



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**MANİSA TURGUTLU BELEDİYESİ**  
**2014 YILI**  
**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ekim 2015



## **İÇERİK**

<b>MANİSA TURGUTLU BELEDİYESİ 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>MANİSA TURGUTLU BELEDİYESİ 2014 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU</b>	<b>45</b>



**MANİSA TURGUTLU BELEDİYESİ**

**2014 YILI**

**DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**





# İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	1
DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	4
SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	4
DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	6
DENETİM GÖRÜŞÜ .....	11
DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	12
EKLER.....	29





# 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

## Mali Yapı

Turgutlu Belediyesine. 2014 bütçesi ile 94.175.000.00 Türk lirası ödenek verilmiştir. Bütçe ödeneğine yıl içinde ek ödenek sözkonusu olmadığından bu tutar net bütçe ödeneğidir. Net bütçe ödeneğinin 85.464.054.17 lirası bütçe gideri olarak ödenmiş ve gider bütçesi gerçekleştirme oranı % 90.75 düzeyine ulaşmıştır.

İdarenin bütçe giderlerine ilişkin birinci düzey ekonomik sınıflandırması ve bunların yıllar itibarıyla toplam bütçe giderine oranları aşağıda gösterilmektedir.

<b>Tablo.1 Bütçe Giderleri I. Düzey Ekonomik Sınıflandırması</b>				
		<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>830.01</b>	Personel Giderleri	90.359.91.60	9.211.766.69	9.602.408.88
<b>830.02</b>	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	1.486.587.87	1.404.899.17	2.891.311.80
<b>830.03</b>	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	33.012.972.87	44.786.314.56	49.538.492.26
<b>830.04</b>	Faiz Giderleri	2.067.408.84	1.633.088.15	30.54.571.67
<b>830.05</b>	Cari Transferler	3.396.317.43	3.463.062.66	10.798.556.24
<b>830.06</b>	Yatırımlar - Sermaye Giderleri	12.239.355.83	12.305.537.06	9.578.713.32
	<b>Toplam:</b>	<b>61.238.634.44</b>	<b>72.804.668.29</b>	<b>85.464.054.17</b>

Personel giderlerinin toplam bütçe giderine oranı %11.2 dir.

<b>Tablo.2 Bütçe Giderlerinin Toplam Bütçe Giderine Oranı</b>				
		<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>830.01</b>	Personel Giderleri	14.76	12.65	11.24
<b>830.02</b>	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	2.43	1.93	3.38
<b>830.03</b>	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	53.91	61.52	57.96
<b>830.04</b>	Faiz Giderleri	3.38	2.24	3.57
<b>830.05</b>	Cari Transferler	5.55	4.76	12.64
<b>830.06</b>	Yatırımlar - Sermaye Giderleri	19.99	16.90	11.21

2014 bütçesiyle 94.175.000.00 Türk lirası gelir tahmininde bulunulmuştur. Devreden 16.647.058.37 lira ve yılı tahakkukları 67.512.845.51 lira ile toplam 84.159.903.88 Türk lirası gelir tahakkukuna karşılık 67.729.904.21 Türk Lirası tahsil edilmiştir. Tahsilattan reddi gereken 2.631.09 liranın iadesiyle net 67.727.273.12 Türk lirası net tahsilat gerçekleşmiş olup. 6.432.630.76 lira tahakkuk ertesi yıla devretmiştir. Bütçe geliri gerçekleşme oranı %80,4; tahsilatın toplam gelir tahakkuklara oranı ise %71.9 düzeyindedir.

İdarenin bütçe gelirlerine ilişkin birinci düzey ekonomik sınıflandırması ve bunların yıllar itibarıyla toplam bütçe giderine oranları aşağıda gösterilmektedir.

<b>Tablo.3 Bütçe Gelirleri I.Düzyer Ekonomik Sınıflandırması</b>				
		<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>800.01</b>	Vergi Gelirleri	8.062.551.65	8.304.990.90	9.138.169.68
<b>800.03</b>	Teşebbüs Mülkiyet Gelirleri	11.982.981.10	16.842.836.64	12.351.091.61
<b>800.03</b>	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	22.599.07	600.000.00	200.00
<b>800.05</b>	Diğer Gelirler	31.703.163.39	41.097.353.41	42.347.944.13
<b>800.06</b>	Sermaye Gelirleri	1.821.585.50	2.835.362.92	3.892.498.79
	Toplam:	53.592.880.71	69.680.543.87	67.729.904.21
<b>810.03</b>	Bütçe Gelirlerinden Red Ve İadeler	0.00	0.00	2.631.09
	Net Gelir	<b>53.592.880.71</b>	<b>69.680.543.87</b>	<b>67.727.273.12</b>

Vergi gelirlerinin net gelirlere oranı %13,5 düzeyindedir.

<b>Tablo.4 Bütçe Gelirlerinin Toplam Gelire Oranı</b>				
		<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>800.01</b>	Vergi Gelirleri	15.04	11.92	13.49
<b>800.03</b>	Teşebbüs Mülkiyet Gelirleri	22.36	24.17	18.24
<b>800.03</b>	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	0.04	0.86	0.00
<b>800.05</b>	Diğer Gelirler	13.23	14.26	62.53
<b>800.06</b>	Sermaye Gelirleri	3.40	4.07	5.75

## **Muhasebe ve Raporlama Sistemi**

Turgutlu Belediyesi'nde muhasebe kayıt sistemi 08.06.2005 tarihli ve 25839 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde çıkarılan ve 10.03.2006 tarihli 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre tutulmakta olup. kullanılan muhasebe sistemi tahakkuk esaslı devlet muhasebesi sistemidir.

Tahakkuk esasında işlemler ve olaylar. nakit akımlarının ne zaman olduğuna bakılmaksızın. ortaya çıktıklarında kaydedilir. Tahakkuk eden gelir ve giderler doğdukları mali yılın hesaplarına ve raporlarına dahil edilirler.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'' ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter. tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

-Birleştirilmiş veriler defteri.

-Geçici ve kesin mizan.

-Bilanço.

-Kasa sayım tutanağı.

-Banka mevcudu tespit tutanağı.

-Alınan çekler sayım tutanağı.

-Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı.

-Teminat mektupları sayım tutanağı.

-Değerli kağıtlar sayım tutanağı.

-Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.

Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

-Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu.

-Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilecektir.

## **DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU**

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## **SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

## **DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde

etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

## **DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI**

### **BULGU 1: Taşınır Mal Yönetmeliği Gereklilerinin Yerine Getirilmemesi**

İdarenin Taşınır Mal Yönetmeliği'yle düzenlenen taşınır yönetimine ilişkin gereklilikleri yerine getirmediği ve taşınırlarını usulüne uygun şekilde muhasebeleştirmediği ve taşınır işlem fişi düzenlenmemiş olmasına rağmen ödemede bulunduğu görülmektedir. Hukuk İşleri Müdürlüğüne işletim sistemi dahil bilgisayar satın alınmasında taşınır işlem fişi düzenlenmemesi ve demirbaşı kullanan personel adına zimmet fişi düzenlenmemesi örnektir.

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri gereğince kamu idareleri yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynaklarının artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemleri belirli bir düzen içinde ilgili hesaplarına kaydetmek zorundadır.

18.1.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği, kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi gibi hususları düzenlemektedir.

Kamu idarelerine ait taşınır mallar, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın harcama birimlerince Yönetmelik'te belirtilen yöntemle ilgili hesaplara kaydedilerek izlenir. Taşınır mallar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçeve hesap planında yer alan hesap kodlarıyla tüketim malzemeleri ve dayanıklı taşınırlar olarak iki ana grup altında sınıflandırılmıştır. Tüketim malzemeleri, 150 hesap koduyla izlenen ilk madde ve malzemelerinden, dayanıklı taşınırlar ise 253 hesap koduyla izlenen tesis, makine ve cihazlar, 254 hesap koduyla izlenen taşıtlar ve 255 hesap koduyla izlenen demirbaşlar grubundan oluşmaktadır.

150, 253, 254 ve 255 hesap kodlarında izlenmesi gereken taşınırların kayıtlı değerleri ile kayıtlı değerleri bilinmiyorsa değer tespit komisyonu tarafından belirlenen değer üzerinden düzenlenecek taşınır işlem fişi ile yönetmelikte belirtilen defterlere kaydedilmesi ve düzenlenen taşınır işlem fişlerinin birer nüshasının muhasebe birimlerine gönderilmesi harcama birimlerinin sorumluluğundadır.

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve Yönetmelik

hükümleri çerçevesinde muhasebe yetkilileri tarafından yapılır.

Malî işlemlerin gerçekleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesi kapsamında, harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeleri düzenleyen Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, ödeme belgesinin birinci nüshasına, taşınır işlem fişinin asıllarının eklenmesinin esas olduğunu, fakat kaybolma, yırtılma, yanma gibi mücbir sebeplerle aslının temin edilemediği hallerde, taşınır işlem fişinin onaylı örneklerinin eklenmesiyle de ödeme yapılabileceğini belirterek muhasebe yetkililerinin taşınır işlem fişi olmaksızın ödeme yapamayacaklarını düzenlemiştir.

İdarenin 2014 yılı muhasebe kayıtlarında taşınır mallara ilişkin kayıtlar bulunmakta fakat bu kayıtlar tüzel kişiliği son bulması sebebiyle idare hesaplarına aktarılan belde belediyeleri mizanlarından ve Zafer Kalkınma Ajansı katkısıyla işletmeye alınan aşevine ait demirbaş malzemelerine ilişkin kayıtlardan kaynaklanmaktadır.

Kaynağı ne olursa olsun harcama birimlerince 150, 253, 254 ve 255 hesap kodlarında izlenerek ilgili defterlere kaydedilmesi gereken mevcut taşınırların Taşınır Mal Yönetmeliği düzenlemeleri çerçevesinde taşınır işlem fişleri düzenlenerek envanterinin oluşturulması, muhasebe sisteminde kaydedilmek ve taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilmesi ve taşınır mallara ilişkin tüm işlemlerin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde muhasebeleştirilerek izlenmesinin sağlanması gerekir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Belediyemizin Muhasebe Kayıtlarında Taşınır Mallara ilişkin kayıtlarda eksiklik bulunması ile ilgili olarak İdaremizce Harcama birimlerine Hizmet içi eğitim verilmiştir. Harcama birimlerinde taşınır konsolide görevlisi görevlendirilmiştir. Birimlerde İşlerin nasıl yürüyeceğine dair seminer düzenlenmiştir. Çalışmaların birim düzeyinde harcama yetkililerince zamanında yapılarak, fiili ve kaydi sayımların konsolide görevlisine göndermeleri sağlanacak ve muhasebe yetkilisince listelerle muhasebe kayıtlarının örtüştürülmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kurum cevabında bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak gerekli tedbirlerin alındığı, görevlendirmeler yapıldığı, hizmet içi eğitim düzenlendiği ve uygulamanın harcama birimleri ve muhasebe birimi süreçleri çerçevesinde bulguda belirtilen doğrultuda iyileştirilmeye çalışıldığı anlaşılmaktadır.

Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerinin uygulanmaması ve muhasebeleştirme işlemlerinin eksikliği, Kurum mali tablolarının bulguda belirtilen hesap grupları açısından doğru ve güvenilir bilgi vermemesine yol açmaktadır.

Sözkonusu hususlar takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

**BULGU 2: Taşınmazlara İlişkin Envanter ve Kayıt İşlemlerinin Tamamlanmaması.**

Maddi duran varlıklarla ilgili olarak “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” hükümlerinin uygulanmadığı ve taşınmazlara ilişkin envanter ve muhasebeleştirme çalışmalarının tamamlanmadığını görülmektedir.

İdarenin 250.01 Kamu İdaresi Mülkiyetindeki Arsalar ve Araziler, 251.01 Kamu İdaresi Mülkiyetindeki Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri, 252 Binalar ve 253.01 Tesisler hesaplarında az sayıda (Devir fişi dahil 6 yevmiye numarası ile 36 muhasebe işlem fişi) kayıt bulunmakta ve bunların çoğu devralınan belde belediyesi mizanlarından ve önceki yıl devirlerinden kaynaklanmaktadır.

Fiili envanter ve muhasebeleştirmenin tamamlanmamasına bağlı olarak 257 Birikmiş Amortismanlar hesabında yukarıda belirtilen kayıtlarla ilgili olanlar dışında işlem bulunmamakta ve 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabından, hesabın yıl içinde karşılıklı olarak çalıştığı 20 farklı hesap ve 231 kayıt içinde maddi duran varlık hesaplarına herhangi bir devir bulunmamaktadır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik, taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri ile kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte, çeşitli yollarla edinilen ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla belgeye dayalı olarak kayıt altına alınmasını amaçlar. İşlemler öncelikle mevcut varlıkların kaydına ilişkin olup bunların tapu kayıtlarındaki maliyet bedeli ile, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin rayiç bedeli ile kaydedilmesini öngörür. Bunlar dışındaki taşınmazlar yönetmeliğe göre ekonomik değerlemesi yapılabilenler, kamusal olarak kullanılanlar, orta malları ve Bakanlık’ça belirlenen diğerleri olarak iz bedeli ile kayıtlara alınır.

Taşınmazların maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması işlemleri tamamlanıncaya kadar ve en geç 30.9.2014 tarihine kadar emlak vergi değerleri üzerinden fiili envanterinin tamamlanması ve kaydedilmek üzere muhasebe



birimlerine verilmesi gerekmektedir. İlgili birimlerin bildirimleri üzerine muhasebe birimi 1.10.2014 itibarıyla kayıtlı olan taşınmazları hesaplardan çıkararak fiili envanter bilgileri üzerinden gerekli muhasebe kayıtlarını yapmak durumundadır. Geçici kayıt niteliğindeki bu işlemlerden sonra maliyet bedeli veya rayiç değerlerinin tespitine yönelik olarak devam eden çalışmalar 31.12.2016 tarihine kadar tamamlanmalıdır.

Fiili envanter ve muhasebeleştirme çalışmalarının tamamlanmaması, duran varlık hesaplarında izlenmesi gereken varlıklara ilişkin değerlendirme ve amortisman gibi diğer mali işlemlerin yapılması, idarenin faaliyetleri ile ürettiği ve geçici teslimleri yapıldığında duran varlık hesaplarına kaydedilecek varlıkların yapılmakta olan yatırımlar hesabından ilgili varlık hesaplarına aktarılması ve bu varlıkların üretimi için yapılan giderlerin duran varlık hesaplarına kaydedilmesi işlemlerine engel değildir. Bu nedenle maliyet bedeli, rayiç bedeli veya iz bedeli dahi olsa kaydedilen varlıklara ilişkin diğer bütün muhasebeleştirme işlemlerinin yapılması gerekir.

Diğer yandan duran varlıklarda muhasebeleştirilmesi gerektiği halde kaydedilmemiş bile olsa belediye mülkiyetinde olan ve kiraya verilen duran varlıkların 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar hesabında gösterilmesi, Belediye Kanunu'nun verdiği yetkiye dayanarak, muhasebeleştirilmemiş bile olsa, idarenin kendi mülkiyetinde olup başka mahalli idareler veya diğer kamu kuruluşlarına tahsis ettiği varlıklarla, diğer idareler tarafından kendisine tahsis edilen duran varlıkları da muhasebeleştirilmesi ve raporlarında göstermesi gerekir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Belediyemize ait taşınmazlara ilişkin envanter ve muhasebeleştirme çalışmalarına başlanıp, en kısa zamanda Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin yönetmelik hükümlerine uygun hale getirilecektir." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kurum cevabında bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak gerekli tedbirlerin alınacağı ve en kısa zamanda envanter ve muhasebeleştirme çalışmalara başlanarak Kurum işlem ve kayıtlarının ilgili Yönetmelik hükümlerine uygun hale getirileceği beyan edilmektedir.

“Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” hükümlerinin uygulanmaması ve muhasebeleştirmedeki eksiklikler, bulguda belirtilen hesap grupları açısından Kurum mali tablolarının doğru ve güvenilir bilgi sağlamamasına neden olmaktadır.

Uygulama takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

**BULGU 3: Sayıştay İlamlarından Doğan Kişilerden Alacakların Muhasebeleştirilmemesi.**

İdarenin Sayıştay ilamlarından doğan kişilerden alacaklarını, 140 Kişilerden Alacaklar hesabında muhasebeleştirmediği görülmektedir.

Bütçe giderleri hesabına borç kaydı suretiyle ödenerek gerek yılı içinde, gerek yılı geçtikten sonra belgeler ve kayıtlar üzerinde yapılan incelemeler sonunda, fazla veya yersiz ödendiğinin anlaşılması üzerine Sayıştay ve mahkeme ilamları ile borç hükmolunan tutarların 140 Kişilerden Alacaklar hesabına alınması ve bu alacaklar sebebiyle tahakkuk ettirilecek faizlerin de bu hesapta takip edilmesi gerekir.

Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği 99-101'inci maddelerinde kişilerden alacaklar hesabına ilişkin işlemler düzenlenmiştir. Hesaba kaydedilen her alacak için sıra numarası verilerek bir izleme dosyası açılmalı ve alacakların tamamı tahsil edilinceye kadar tahakkuk eden faizleriyle birlikte bu dosya ile izlenmesi sağlanmalıdır.

Yönetmelik'in yönetim dönemi hesabı ile ilgili hükümler içeren 416'ncı maddesinde yer alan Sayıştay ilamları cetveli, kişilerden alacaklar hesabında izlenen alacaklardan, hesaba Sayıştay ilamları gereğince kaydedilmiş olanların takip, tahsil veya terkinlerinin Sayıştaya bildirilmesi amacını taşıyan bir cetveldir. Cetvelin hazırlanması söz konusu alacakların ve bunlara ilişkin diğer mali işlemlerin muhasebeleştirildiği anlamına gelmemekte ve işlemlerin muhasebeleştirilmesi gereğini ortadan kaldırmamaktadır.

Sayıştay ilamlarından doğan kişi alacakları ve bunlara ilişkin bütün mali işlemlerin Yönetmelik hükümlerine uygun şekilde 140 Kişilerden Alacaklar hesabına kaydedilmesi, takip, tahsil ve terkin işlemlerinin bu hesapta muhasebeleştirilerek izlenmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "17.04.2015 tarih 1808/F nolu yevmiye ekli muhasebe fişi ile Sayıştay İlamlarından doğan kişi borçları muhasebe kaydına alınmıştır." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kurum cevabında bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak gerekli muhasebeleştirme işlemlerinin gerçekleştirildiği anlaşılmaktadır.

Uygulamanın etkinliği ve sürekliliği takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

## **DENETİM GÖRÜŞÜ**

Manisa Turgutlu Belediyesi 2014 yılına ilişkin mali rapor ve tablolarının “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı doğru ve güvenilir bilgi içermediği kanaatine varılmıştır.

## **DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER**

### **BULGU 1: Muhasebe Kayıt Düzenine İlişkin Eksiklikler Bulunması**

İdarenin muhasebe kayıt işlemlerinde bazı kontrol eksiklikleri bulunduğu görülmektedir. Bunların bazılarının kayıt düzenine ilişkin uygunsuzluklara yol açtığı, bazılarının mali tabloların gerçek tutarları göstermemesine sebep olacağı değerlendirilmektedir.

Kamu idarelerinin muhasebe birimlerinin, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında “1” den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydetmeleri gerekir.

İdarenin 2014 yevmiye kayıtlarında 7294 yevmiye bulunmasına rağmen kapanış yevmiye numarası 7314 dür. 20 adet yevmiye numarası sıra numarası atlanarak verilmiştir. Atlanan bu yevmiye numaraları veya bunlara bağlı muhasebe fişleri veya bu numaraların kullanıldığı belgelere rastlanmamıştır.

Muhasebe kayıtlarının tutulduğu bilgisayar sisteminde üretilen kayıtların takip eden sıra numarası almaksızın yapılabilmesi bir kontrol eksikliğidir ve bu kontrol eksikliğinin yazılımsal olarak giderilmesi gerekir.

630 Giderler hesabına (10 adet) kaydın detaylandırılmadan yapılması, detay kodu bulunmasına rağmen ana hesaba kayıt yapılan yevmiyeler olabildiğini göstermektedir. Hata, muhasebe kayıtlarına konu işlemlerin gerektirdiği bütün kayıt işlemlerinin tamamlanmaması ve kayıt hatalarının periyodik olarak kontrol edilmemesinden kaynaklanmaktadır.

İdarenin kullandığı muhasebe yazılımı, kontrol amaçlı olarak hata raporları üretebilmektedir. Benzer hataların yazılımsal olarak kontrol edilmesi ve gerekli düzeltme kayıtlarının yapılması ile hataların yılsonu raporlarına etkisi en aza indirilebilir. Diğer yandan ayrıştırılması gereken hesaplarda ana hesap grubuna kayıt yapılmasını engelleyen yazılımsal kontroller oluşturulabilir.

Bazı gider ve tahsilat kayıtlarında (17 adet gider ve 33 adet tahsilat) yansıtma hesapları kayıtlarının yapılmamış olması, yansıtma hesaplarının kullanılmadığı işlemler olabildiğini

göstermektedir. Kullanılan bilişim sisteminde hataların periyodik kontrolü ve yazılımsal kontroller geliştirilmesi ile benzer hataların önlenmesi mümkün olabilir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce muhasebe kayıtlarında sehven sıra atlanılmış olup, boş numaralar için tutanak tutulmamıştır. İdaremizce Muhasebe departmanında görevli muhasebe yetkilisi ve ilgili personel uyarılmış, günlük takibin yapılması ve yevmiye atlanılmasının önüne geçilmesi hususunda gerekli önemin verilmesi hususunda uyarılar yapılmıştır. Bundan sonraki muhasebe kayıtlarında gerekli dikkat ve özenin gösterileceği hususunu taahhüt ederiz." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum cevabında bulguda belirtilen hususlara riayet edileceği ve gerekli dikkat ve özenin gösterileceği konusunda üst yönetici tarafından taahhüt beyan edildiği görülmektedir.

Uygulama takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

## **BULGU 2: Harcama Birimleri ve Mali Hizmetler Birimi Tarafından Ön Mali Kontrol Uygulanmaması**

İdarenin malî karar ve işlemlerle ilgili süreçlerinde harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından, zorunlu olanlar da dahil olmak üzere ön mali kontrol uygulanmadığı görülmektedir.

Ön mali kontrol, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından yerine getirilen ve idarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolleri ifade eder.

Ön mali kontrolde harcama birimlerinin görevi, süreç kontrolünü sağlamak ve uygulamak, malî hizmetler biriminin görevleri ise İç Kontrol ve Ön Malî Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar'da belirtilen ön mali kontrol gerekliliklerini yerine getirmektir. İdareler, riskli alanları dikkate almak suretiyle tür, tutar ve konu itibarıyla Usul ve Esaslar'da belirlenen malî karar ve işlemlerin dışındaki malî karar ve işlemlerin de malî hizmetler birimince kontrolüne yönelik düzenleme yapabilirler.

Bu amaçla harcama birimleri ve mali hizmetler iş süreçlerinin, her bir işlemin daha önceki işlemlerin kontrolünü de içerecek şekilde tasarlanarak süreç akış şemalarının hazırlanması ve üst yönetici onayı ile yürürlüğe konması gerekir.

Harcama birimlerinde ön mali kontrol sorumlulukları, malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanların yapacakları işlemlerden önceki işlemleri iş akışlarına uygun olarak kontrol etmeleri ile yerine getirilir. Ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve ekleri üzerinde yaptıkları ön malî kontrol sonucunda ödeme emri belgesi üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşerek imzalarlar.

Malî hizmetler biriminde ön mali kontrol görevleri, ön mali kontrol uygulanacak malî karar ve işlemin belgeleri ve ekleriyle incelenmesi ile yerine getirilir. Uygun görülmeyen mali karar ve işlemler, nedenleri açıkça belirtilen ayrıntılı ve gerekçeli bir görüş yazısı ile ilgili birime iade edilir. Uygun görülen mali karar ve işlemler için zorunlu olanlar için görüş yazısı düzenlenir, diğerleri içinse belge üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülür. Ön mali kontrol görüş yazılarının bir örneği de ödeme belgesine eklenir.

Usul ve Esaslar'ın 17'nci maddesi gereğince taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından, tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon, yapım işleri için ikimilyon Türk Lirasını aşanların ön mali kontrole tabi tutulması zorunludur. Buna rağmen idare harcama birimleri ya da mali hizmetler biriminin 2014 yılı ödeme belgelerinde ön mali kontrole ilişkin şerh ya da uygun görüşlerini belirten yazılar bulunmamakta ve zorunlu olanlar da dahil olmak üzere hiçbir mali karar ve işlem üzerinde ön mali kontrol uygulamadığı görülmektedir.

Mali karar ve işlemlerle ilgili olarak harcama birimleri ve mali hizmetler biriminin iş süreçleri ve görev tanımlarının ön mali kontrol gereklerini sağlayacak şekilde tasarlanarak uygulanması gerekir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Belediye Başkanlığımızın 10.04.2015 tarih ve 406 sayılı yazısı ile Ön Mali kontrol görevlisi olarak İlkay KALAY atanmış olup, harcama birimlerinde gelen ödeme emirleri kontrol edildikten sonra "*Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür.*" şerhi düşüldükten sonra ön mali kontrol görevlisi tarafından muhasebe birimine gönderilmektedir" denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum cevabında bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak gerekli tedbirlerin alındığı, görevlendirme yapıldığı ve uygulamanın düzeltildiği anlaşılmaktadır.

Uygulamanın etkinliği takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

**BULGU 3: Muayene ve Kabul İşlemlerinin Yapıldığı Belgelenmeden Ödemede Bulunulması.**

Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin amir hükümlerine rağmen ödeme belgelerine giderin gerçekleştiğini gösteren belgeler eklenmeksizin ödemede bulunulabildiği görülmektedir. Doğrudan temin yöntemiyle muhtelif zamanlarda demir alımı ödemelerine ilişkin belgelerde muayene ve kabul işlemlerinin yapıldığını gösteren kanıtlayıcı belgelerin bulunmaması örnektir.

Kamu harcamalarının belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak yapıldığına ve gerçekleştirildiğine ilişkin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca düzenlenip onaylanan belgelere kanıtlayıcı belgeler denmektedir.

Kesin veya ön ödeme şeklinde yapılacak kamu harcamalarında, harcamanın çeşidine göre Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin ilgili maddelerinde belirtilen kanıtlayıcı belgeler ödeme belgesine eklenir.

Ödeme belgesinin birinci nüshasına, kanıtlayıcı belgelerin aslı veya yasal bir sebeple aslı temin edilemeyenlerin onaylı suretleri eklenir. Fatura ve taşınır işlem fişinin asıllarının eklenmesi esastır.

Tüketim mal ve malzemeleri, demirbaş, makine, teçhizat ve taşıt alım giderlerine ilişkin kanıtlayıcı belgeler, yönetmeliğin 38'inci maddesinde belirtilmiş ve bunların arasında muayene ve kabul komisyonu tutanağına da yer verilmiştir. Doğrudan temin suretiyle yapılan alımlar için yönetmeliğin 49'uncu maddesinde ayrıca düzenlenmektedir ve bu maddede de muayene ve kabul komisyonu tutanağı veya kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belgenin ödeme belgesine bağlanacağı belirtilmektedir. Tutanak veya düzenlenecek belgede alım konusu malın, şartnamede veya idarece alım için tanımlandığı belgelerde belirtilen tür, miktar ve nitelikte, sağlam, eksiksiz, hasarsız ve üretim özelliklerine uygun olup olmadığı belirtilecek; tartım ve ölçümlerle laboratuvar testleri gibi gereklilikler söz konusu ise bunların da belgelenmesi gerekecektir.

Doğrudan temin suretiyle yapılan alımlarda muayene ve kabul işleminin yapıldığını gösteren belgelerin ödeme belgesine eklenmesine gerek bulunmayan durumlar, Yönetmelik'in 49'uncu maddesinde belirtilmektedir. Bunlar tercüme ücreti ödemeleri ile elektrik, su, doğalgaz, ulaştırma ve haberleşme giderlerine ilişkin ödemelerle sınırlandırılmıştır.

İdare, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin iş ve kontrol süreçlerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesi, Yönetmelik'te belirtilen kanıtlayıcı belgelerin düzenlenmesi ve bunların asıl nüshaları ödeme belgesine bağlanmadan ödeme yapılmamasını temin etmek için gerekli önlemleri almalıdır.

**Kamu idaresi cevabında;** "Belediyemizce doğrudan temin yöntemiyle alınan muhtelif malzemelerde muayene ve kabul işleminin yapıldığını gösterir belgelerin ödeme belgesinde olmaması hususunda harcama birimlerine hizmet içi eğitim verilmiştir. Harcama birimlerince doğrudan temin yöntemiyle alınan malzemeler için muayene ve kabul tutanağı imzalanıp eklendikten sonra ödeme için muhasebe birimine gönderilmektedir." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum cevabında bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak gerekli tedbirlerin alındığı ve harcama birimlerinde konuya ilişkin hizmet içi eğitim düzenlenerek uygulamanın bulguda belirtilen doğrultuda düzeltildiği anlaşılmaktadır.

Uygulamanın etkinliği takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

#### **BULGU 4: Yapı Denetim Paylarının Gelir Hesaplarına Aktarılmaması**

İdarenin muhasebe müdürlüklerince yapı denetim payı olarak gönderilen tutarları Çeşitli Emanetler (Yapı Denetim Payı) adı altında 333 Kurumlara Ait Emanetler hesabında muhasebeleştirildiği ve gelir hesaplarına aktarmadığı görülmektedir.

Yapı denetimi, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun gereğince can ve mal güvenliğini teminen, imar planına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun, kaliteli yapı yapılması için proje ve yapı denetimini sağlamak amacıyla uygulanmaktadır. Kanun kapsamına giren yapıların sahipleri, yapı ruhsatı almadan önce bir yapı denetim kuruluşu ile hizmet sözleşmesi yapmak ve yapı denetimi için kanunda öngörülen hizmet bedellerini bu amaçla görevlendirilen idareler adına açılan hesaba yatırmak durumundadırlar.

Görevli idare, yapı denetim hesabına yatırılan tutarları emanet hesaplarına kaydederek



muhasebeleştirir ve bu tutarları yapı sahipleri ile yapı denetim kuruluşları arasında yapılan sözleşmeye dayalı hakkedişlerin ödenmesinde kullanır.

Kanun'un ilk uygulamasında yapı denetim hesabı belediyeler ve il özel idareleri adına açılır ve yapı denetim kuruluşlarının hakkedişleri bu idarelerce ödenirken, zaman içinde uygulama yeniden düzenlenmiş ve son olarak 7.08.2011 tarihli ve 28028 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan 648 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile, yapı denetim hizmet bedelinin, yapı denetim kuruluşlarının hizmet bedellerinin ödenmesinde kullanılmak üzere yapı sahibince il muhasebe birimlerinde açılacak emanet nitelikli hesaplara yatırılacağı ve yatırılan tutarların %1'inin ruhsatı veren idarenin, %1'ininse Bakanlık bünyesinde bulunan döner sermaye işletmesinin hesabına aktarılacağı düzenlemesi yapılmıştır. Daha önce yapı denetim hizmet bedeli tahsil eden idareler, bu hesaplarını Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün yapı denetim hizmet bedeli hesabına devretmişlerdir.

Bu itibarla, idarenin yapı denetim payı adı altında emanet hesaplarında beklettiği tutarlar, yapı denetim kuruluşlarına ödenmesi gereken miktarlar olmayıp belediyenin yapı ruhsatı veren idare olması sebebiyle muhasebe müdürlüklerince gönderilen paylardır ve bu tutarların ait oldukları dönem itibarıyla gelir hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Yapı denetim payları belediyemizin emanet hesabında izlenmekte olup 24/04/2015 tarih 1995/2 nolu yevmiye ekli muhasebe fişi ile gelir kaydedilmiştir" denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kurum cevabında bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak gerekli muhasebeleştirme işlemlerinin yapıldığı anlaşılmaktadır

Uygulama takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

**BULGU 5: Bütçe Uygulama Sonuçları ve Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Açıklanmaması.**

İdarece 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 30'uncu maddesi gereğince kamuoyuna açıklanması gereken; bütçe uygulama sonuçları ile mali durum ve beklentiler raporunun hazırlanmadığı ve kamuoyunun bilgisine sunulmadığı görülmektedir.

Kanun'un "Malî saydamlık" başlıklı 7'nci maddesine göre, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesi gerekmektedir.

Kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla idarenin, görev, yetki ve sorumlulukları açık olarak tanımlaması, politika, strateji ve yıllık programlarla bütçelerinin hazırlaması, yetkili organlarında görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçlarıyla raporlarının kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olmasını sağlaması zorunludur.

Kanun'un 30'uncu maddesinde ise kamu idarelerinin bütçe uygulamasının ilk altı aylık uygulama sonuçları ile ikinci altı aya ilişkin beklentilerini, hedef ve faaliyetlerini kapsayan malî durumlarını temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklayacakları belirtilmiştir.

Bu itibarla idarenin bütçe uygulamasının ilk altı aylık uygulama sonuçlarını ve ikinci altı aya ilişkin "Mali Durum ve Beklentiler Raporu" nu hazırlayarak saydamlık ilkesi gereğince kamuoyuna açıklaması ve söz konusu bilgilerin sürekli olarak ulaşılabilir olmasını sağlaması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve kontrol Kanunu'nun 30. maddesi gereğince kamuoyuna açıklanması gereken Mali Durum Raporu 2015 Temmuz ayında Belediyemiz İnternet sayfasında kamuoyuna açıklanacaktır." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kurum cevabında bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak belirtilen doğrultuda işlem yapılacağı beyan edilmektedir.

Uygulama takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

#### **BULGU 6: Meclis Karar Özetlerinin Yayınlanmaması ve Ulaşılabilir Olmaması.**

Turgutlu Belediye Meclisi kararlarının uygun şekilde kamuoyuna açıklanmadığı ve ulaşılabilir olmadığı görülmektedir. İdare tarafından yayımlanan internet sayfasında 2013 yılına ilişkin Meclis Kararları yayında bulunmasına rağmen, denetim dönemine ilişkin kararlar bulunmamaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu düzenlemeleri çerçevesinde herkes, ikamet ettiği beldenin hemşehrîsi olup, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilendirme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma haklarına sahiptir.

Kanun'un hemşehrîlik hukukuna ilişkin düzenlemelerine göre, belediye sınırları içinde

oturan, bulunan veya ilişği olan her şahıs, belediyenin kanunlara dayanan kararlarına, emirlerine ve duyurularına uymakla ve belediye vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarını ödemekle yükümlü tutulmuştur. Bu nedenle belediye nezdindeki hakların takip edilebilmesi ve yükümlülüklerin tam ve eksiksiz yerine getirilebilmesi için belediye faaliyetleri konusunda uygun şekilde bilgilendirme yapılması, diğer yandan belediye gelirlerine ilişkin süreçlerin etkinleşmesi için de önemlidir.

5018 sayılı Kanun'un mali saydamlıkla ilgili düzenlemeleri, idareleri mali yönetim ve kontrol süreçleriyle ilgili kamuoyuna açıklama yapmak ve bunların ulaşılabilir olmalarını sağlamakla yükümlü tutulmaktadır. 5393 sayılı Kanun'a göre kesinleşmeleri üzerine meclis karar özetlerinin yedi gün içinde duyurulması ve meclis komisyonlarının raporlarının alenî olması ve çeşitli yollarla halka duyurulması gerekmektedir. Meclis karar özetleri, 5018 sayılı kanunun mali saydamlık ilkesi kapsamındaki kamuoyuna açıklanacak bilgilerdendir.

İdarenin internet sitesinde, kamuoyunca ulaşılır olması gereken bilgilerin eksik olması dışında, kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına yönelik erişim kanallarının da bulunmadığı görülmektedir.

Bu itibarla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu gerekleri doğrultusunda kamuoyunun bilgilendirilmesi, bilgi edinme hakkının kullanılması ve idarenin kararlarının ulaşılabilir olmasının sağlanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; *"Belediyemizce kayıt altına alınmamış yazılım haklarının bir envanter çalışmasıyla kayıt altına alınması için Bilgi İşlem Servimize talimat verilmiş olup; yapılan envanter sonucunda lisans hakları muhasebe kaydına alınacaktır."* denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum cevabında bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak belirtilen doğrultuda işlem yapılacağı beyan edilmektedir. Kurum cevabında belirtilmemiş olmakla beraber Meclis Komisyon Raporları gibi bu kapsamda değerlendirilen ve 5393 sayılı Belediyeler Kanunu gereğince yayınlanması gereken bazı belgelerin Kurumun internet sayfasında yayınlanması iyi uygulama örneği olarak değerlendirilmektedir.

Bulguda belirtilen hususlarla ilgili uygulamalar takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

### **BULGU 7: Yazılım Lisans Haklarının Muhasebeleştirilmemesi**

İdarenin bilgisayar yazılımlarına ilişkin lisans haklarının muhasebeleştirilmediği görülmektedir. Hesapları belediyeye devredilen belde belediye mizanından 2055 nolu yevmiye kaydı ile idare kayıtlarına giren cüzi tutar bunun istisnasıdır.

İdare bütçesinden yapılan ödemelerle herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kurumun belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği ve belli varsayımlar altında hukuken himaye gören haklar, 260 Haklar hesabında muhasebeleştirilmesi gereken ve diğerleriyle birlikte maliyetleri bilançoda yer alması gereken maddi olmayan duran varlıklardır. Yazılım lisansları da muhasebeleştirilmesi gereken haklar tanımı içerisine girmektedir.

Yazılım lisansları genel olarak bilgi işlem donanımlarıyla birlikte edinilmelerine rağmen fiziksel bir varlıkları bulunmaması yönünden kullanım, tükenme, elden çıkarılma vb. açılardan -istisnai durumlar da olmakla birlikte- donanımların ayrılmaz parçaları değildir. Sağlanan kullanım hakları lisansın niteliği ile ilgilidir ve kendi tanımları içinde söz konusudur. Kullanım hakkı donanımın kullanımıyla ilişkili değildir. Bu yüzden edinilmeleriyle ilgili ödemelerde, maliyetlerinin muhasebeleştirilmesinde ve envanterlerinin belirlenmesinde donanımlarla birlikte ifade edilmemeleri ve ayrıştırılmaları gerekir.

İdarenin dönem içinde edinilen veya önceki dönemlerde edinilmiş olmasına rağmen kayıt altına alınmamış yazılım haklarının bir envanter çalışmasıyla tespit edilerek kayıt altına alınması sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; ***"Belediyemizce kayıt altına alınmamış yazılım haklarının bir envanter çalışmasıyla kayıt altına alınması için Bilgi İşlem Servimize talimat verilmiş olup; yapılan envanter sonucunda lisans hakları muhasebe kaydına alınacaktır." denilmektedir.***

***Sonuç olarak*** Kurum cevabında bulguda belirtilen hususla ilgili olarak girişimlerde bulunulduğu ve bir envanter çalışması yürütülerek yazılım lisans haklarının muhasebeleştirileceği ve uygulamanın düzeltileceği beyan edilmektedir.

Uygulama takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

**BULGU 8: Devlet Memurları Yiyecek Yardımının 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu Göre Yapılması**

Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği kapsamında ihtiyaç duyulan gıda malzemeleri 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 45'inci maddesine göre açık eksiltme yöntemiyle satınalmaktadır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi idarelerin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabidir. 4734 sayılı Kanun kapsamındaki işlerde, 2886 sayılı Kanun hükümleri ile diğer kanunların 2886 sayılı Kanun'dan muafiyet tanıyan hükümleri ve 2886 sayılı Kanun'un 4734 sayılı Kanun'a aykırı düzenlemeleri de uygulanamaz.

Bu itibarla yiyecek yardımı gereği ihtiyaç duyulan malzemelerin 2886 sayılı Kanun'a göre ihale edilerek temin edilmesi imkanı olmadığından sözkonusu ihtiyaçların 4734 sayılı Kanun'a göre yapılacak ihalelerle temin edilmeleri gerekir.

Kamu idaresi cevabında; *"Belediyemiz Memurlarına Devlet Yiyecek Yardımı Yönetmeliği kapsamında verdiğimiz ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu 45. maddesine göre ihale ettiğimiz gıda alımını bundan sonra 4734 Sayılı Kanun hükümlerine göre temin edilecektir."* denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum cevabında bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak uygulamanın düzeltileceği beyan edilmektedir.

Uygulama takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

**BULGU 9: Belediye Bütçesinden Derneklere Yardım Yapılması.**

Yasal dayanağı kalmamış olmasına rağmen belediye bütçesinden bazı derneklere yardım yapıldığı görülmektedir. "Mardinliler Derneği" ve "Uluslar Arası Engelliler Derneği" bu tür ödeme yapılan derneklere örnektir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 29'uncu maddesine dayalı olarak kamu idaresi bütçesinde ödenek konmuş olması koşuluyla "Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerini Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik" de belirtilen şartların

oluşması durumunda sözkonusu kuruluşlara belediye bütçesinden yardım yapılması mümkünken, 6360 sayılı Kanun'da yapılan düzenleme ile konuyla ilgili olarak 5018 sayılı Kanun'da yer alan yasal dayanak, mahalli idareler için kaldırılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75'inci maddesine 6360 sayılı Kanunun 19'uncu maddesiyle eklenen fıkra, 5018 sayılı Kanun'un 29'uncu maddesinin birinci fıkrasındaki ikinci cümlenin, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler için uygulanmayacağını düzenlemiştir.

Belediye Kanunu'nun 75'inci maddesine eklenen fıkra aşağıdadır.

*“(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/19 md.) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 29 uncu maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesi ile 5253 sayılı Dernekler Kanununun 10 uncu maddesi; belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler için uygulanmaz.”*

5018 sayılı Kanun'un, ikinci cümlesi açısından yerel yönetimler için uygulanmayacağı düzenlemesi yapılan, “Bütçelerden Yardım Yapılması” başlıklı 29'uncu maddesinin ilk fıkrası aşağıdadır.

*“ Gerçek veya tüzel kişilere kanuni dayanağı olmadan kamu kaynağı kullanılamaz, yardımda bulunulamaz veya menfaat sağlanamaz. Ancak, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçelerinde öngörülmüş olmak kaydıyla; kamu yararı gözetilerek dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllere yardım yapılabilir”*

Bu itibarla, 6360 sayılı Kanunla, belediyelerin, il özel idarelerinin, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketlerin bütçelerinden dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllere yardım yapılabilmesi imkânı kalmamıştır.

6360 sayılı Kanunla 5393 sayılı Kanun'da yapılan ve aynı bağlamda görülebilecek diğer düzenlemelerle, belediyelerin dernek ve vakıflar ile gerçekleştirecekleri ortak hizmet projeleri için de mahallin en büyük mülki idare amirinin iznini almaları zorunluluğu getirilmiştir.

Yerel yönetimler mevzuatının sıklıkla değişmesi ve 5018 sayılı Kanundaki genel yasal

dayanağın uygulanmayacağı düzenlemesinin, 5018 sayılı Kanuna eklenmeksizin 5393 sayılı Kanuna eklenen fıkra ile yapılması, her iki yasal düzenlemenin birlikte değerlendirilmesini gerektirmektedir. Bu durumda eski uygulama gereği olarak idare bütçesinde ödenek verilmiş olsa dahi belirtilen yardımların yapılamayacağı göz ardı edilmemelidir.

**Kamu idaresi cevabında;** "2014 yılında dernek birlik ve vakıflar için bütçeye ödenek konulmuş olup derneklere aynı yardım yapılmıştır. 2015 yılında bütçeye ödenek konulmuştur ancak bütçedeki ödenek 5393 sayılı kanunun 75. maddesine istinaden kullanılmayacak olup belediye bütçesinden derneklere yardım yapılmayacaktır" denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum cevabında bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak uygulamanın düzeltileceği ve 2015 bütçesinde derneklere yardım amacıyla ödenek verilmiş olmasına rağmen bu ödeneğin kullanılmayacağı beyan edilmektedir.

Uygulama takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

#### **BULGU 10: 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu İstisna Hükümünün Yanlış Uygulanması**

Şehrin muhtelif parklarının bakım çalışmalarında ihtiyaç duyulan bitkilerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun istisna hükümleri uygulanarak ihale edilmeksizin satın alındığı görülmektedir.

4734 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinde tarım veya hayvancılıkla ilgili ürün alımlarına ilişkin bir istisna tanımlanmıştır. Buna göre Kanun kapsamındaki kuruluşların, kuruluş amacı ve mevzuatı gereği işlemek, değerlendirmek, iyileştirmek veya satmak üzere doğrudan üreticilerden veya ortaklarından yapılan tarım veya hayvancılıkla ilgili ürün alımları ile 6831 sayılı Orman Kanunu gereğince orman köyleri kalkındırma kooperatiflerinden ve köylülerden yapılacak hizmet alımları, ceza ve ihalelerden yasaklama hükümleri hariç 4734 sayılı Kanuna tabi değildir.

İstisna düzenlemesi, kamu kuruluşunun üretim, işleme, ticari veya sınai faaliyetleri ile ilgili olup şehir parklarının bakımı gibi tüketim amaçlı ihtiyaçlarının karşılanmasına dayanak edilemez.

Yerel yönetimlerin faaliyetlerinin çok çeşitli olması sebebiyle tarım ve hayvancılıkla ilgili ürünlere hem doğrudan tüketimleri için hem de bir üretim faaliyetinde bulunmak

amacıyla ihtiyaç duymaları mümkündür. İdarenin, kendi ihtiyaçlarını karşılamak veya satmak üzere peyzaj bitkilerine, fidan ve çiçek üretimi yapılan fidanlık ve seralarında tohum, soğan, çelik vb tarımsal ürünlere ihtiyaç duyması durumunda bu ürünler istisna kapsamında doğrudan üreticilerden alınabilir.

Bu itibarla şehir parklarına dikilmek üzere satın alınan ve herhangi bir işleme ve üretim sürecine girmeksizin doğrudan şehir peyzajında kullanılan bitkilerin istisna kapsamında değerlendirilmemesi, ihale yapılmaksızın satın alınmaması ve bu ihtiyaçların açık ihale yöntemiyle karşılanması gerekir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Belediyemizce 4734 Sayılı Kanunun 3. maddesine istinaden doğrudan kalkınma kooperatiflerinden aldığımız belediyemiz park ve bahçeleri için bitki alımını 2015 yılında gerek duyulduğu takdirde ihale usulü ile temin edilecektir" denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum cevabında bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak uygulamanın düzeltileceği ve aynı hizmete ihtiyaç duyulması halinde ihale usulu uygulanacağı beyan edilmektedir.

Uygulama takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

### **BULGU 11: Yıllara Yaygın Yapım İşlerine Ait Ödemelerden Gelir Vergisi Tevkifatı Yapılmaması**

İdarenin yıllara yaygın yapım sözleşmelerine ait ödenmelerde 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu veya 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu'na göre yapılması gereken vergi kesintilerinin yapılmadığı görülmektedir. "Avşar İlköğretim Okulu Yapım İşİ" sözleşmesine dayalı ödemeler örnektir. Sözleşmeye göre iş, 21.06.2013 de başlayıp, 08.02.2014 tarihinde bitirilecek olduğundan yıllara yaygın bir yapım işi niteliği kazanmıştır.

193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu'nun 94'üncü maddesinin 3'ncü bendi, uyarınca 42'nci maddesinde düzenlenen, birden fazla takvim yılına sirayet eden inşaat ve onarma işleri gelir vergisi tevkifatına tabidir. Benzer düzenleme, kurumlar vergisi mükellefleri açısından 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu'nun 15'inci maddesinde de bulunmaktadır. Kamu idare ve müesseseleri, bu ödemeleri nakden veya hesaben yaptıkları sırada, istihkak sahiplerinin gelir



veya kurumlar vergilerine mahsuben tevkifat yapmaya mecburdurlar. Gelir vergisi tevkifatı için uygulanacak oran yüzde üçtür.

Bu nedenle yıllara sari onarım ve inşaat işlerinde hakkediş sahiplerine yapılan ödemelerden yüzde üç oranında vergi tevkifatı yapılması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Belediyemizce Avşar Mahallemizde yaptırılan ilköğretim okulu hakedişinden kesilmeyen %3 gelir vergisi tutarı olan toplam 14.500,00 TL 07/05/2015 tarih ve 2103/2 nolu yevmiye ile Kutlu inşaat Ltd .Şti'nin kesin teminatından kesilmiş olup muhasebe işlem fişi yazımız ekindedir

***Sonuç olarak*** Kurum cevabında bulguda belirtilen hususla ilgili olarak işlem yapıldığı anlaşılmaktadır. Kurum üst yöneticisinin bütün denetim bulgularına şamil olmak üzere sunulan üst yazılarındaki beyan ve taahhütleri de değerlendirildiğinde, bulguya ilişkin cevabın benzer diğer işlemlerde de uygulamanın düzeltildiği anlamına geldiği kabul edilmektedir.

Uygulama takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

#### **BULGU 12: Mahkeme Kararı Gereği Ödeme Tutarların Yanlış Hesaplanması ve Ek Masraflara Yolaçılması.**

Mahkeme kararlarında hükmedilen tutarlarla ilgili yapılacak ödemelerin hesaplanmasında, hükümde açıkça belirtilen faizin başlangıç tarihi gibi temel parametre ve tanımların hatalı uygulandığı ve kararda belirtilen tutarların brüt olduğu durumların dikkate alınmadığı görülmektedir.

Diğer yandan idare, yargı kararı gereği belirtilen tutarları ödeme tarihi itibarıyla faiziyle birlikte ödemek zorunda olmasına rağmen, alacaklıların ayrıca icra yoluna gitmeleri sebebiyle, icra masrafı, tahsil harcı ve ilave vekalet ücreti ödemek zorunda kalmaktadır.

2012/701 esas ve 2013/376 sayılı yargı ilamı gereği yapılan işlemler örnektir. Söz konusu ilama dayalı borcun idarece ödenmemesi sebebiyle icra yoluyla talep edildiği, ödemenin hesaplanmasında faiz başlangıç tarihinin yanlış uygulandığı, borç tutarının bir kısmını oluşturan ve ücret niteliği taşıması sebebiyle gelir vergisi kesilmesi gereken ihbar tazminatı tutarından gelir vergisi kesintisi yapılmadığı anlaşılmaktadır. Bu örnekte 57.038,63 Türk lirası kıdem tazminatı ve 11.743,20 Türk lirası ihbar tazminatından kaynaklanan borç, işlemiş faiziyle toplam 125.314,24 Türk lirası olarak hesaplanmakta ve borç tutarı icra

takibiyle 143.021,54 Türk lirasına yükselmektedir.

Anayasa'nın 138'nci maddesinin dördüncü fıkrasında, "*Yasama ve yürütme organları ile idare, mahkeme kararlarına uymak zorundadır; bu organlar ve idare, mahkeme kararlarını hiçbir surette değiştiremez ve bunların yerine getirilmesini geciktiremez*" denilmektedir. İdare tarafından ödenmeyen bir alacağın dava konusu edilmesi ve mahkemelerce alınan kararlarla idare aleyhine sonuçlanmış olması durumunda borç, icraya konulmasına gerek kalmadan ödenecek duruma gelmektedir.

İlama bağlı borçlarda idare tarafından yapılması gerekenler, ilamın veya icraya konmuşsa icra emrinin incelenmesi, ödenmesi gereken tutarların doğru şekilde hesaplanması ve varsa yapılması gereken kesintilerin yapılması ile ilgililerine ödenmesidir. Ödemenin geciktirilmesi, icra takibine uğramasına ve ilave harç, icra masrafları ve vekalet ücreti gibi giderlere sebep olacaktır.

Ödemenin hesaplanmasında öncelikle ilamın ve icra emrinin karşılaştırılması gerekir. Hesap hatası yapılmamış olması ve icra emrinde hesaplanan tutarın, ilamda belirtilen faiz türü / oranı ve faizin başlangıç tarihi bazında doğru uygulanarak hesaplanmış olması gerekir. Ödeme tarihi itibarıyla faiziyle istenen tutar içinde, takip tarihi itibarıyla hesaplanan faize faiz yürütülmemiş olması önemlidir. İlamda faiz belirtilmemiş tutarlar varsa ve bunlar için de faiz talep ediliyorsa faiz başlangıç tarihinin karar tarihinden önceki bir tarih olmamasına ve talep edilmemişse faiz hesaplanamayacağına dikkat edilmelidir.

İdarenin ilama bağlı borçların ödenmesinde gerekli kontrolleri yerine getirmesi ve icra takibine gidilmesine gerek bırakmayacak tedbirler alması ile ilave harç, icra masrafları ve vekalet ücreti ödenmesine gerek kalmayacağı değerlendirilmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Cemal YILMAZ adına vekili avukat Burcin AYARCIYA fazla ödenen 24.865,00 TL. tutar için ekli İlamsız Takipte Ödeme Emri ile Turgutlu İcra Müdürlüğü 2015/1196 nolu dosya ile icra takibi başlatılmıştır" denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kurum cevabında bulguda belirtilen hesaplama hataları ile ilgili olarak işlem yapıldığı ve alacağın tahsili için icra takibi başlatıldığı anlaşılmaktadır.

Bulguda değinilen ve idari yargılama usulüne tabi davalar dışındaki davalarla hükmedilen alacakların ilamsız icra yoluyla takibinin, kamu idareleri aleyhine işleminin

engellenmesi esas itibariyle yasal düzenleme gerektirmekteyse de bu hususta kamu idareleri tarafından da ek tedbirler geliştirilebileceği ve ilamsız icra takibi yoluna başvurulmasına gerek bırakmayacak tedbirlerle icra ve vekalet ücreti yükünün en aza indirilebileceği değerlendirilmektedir.

Uygulamanın etkinliği ve sürekliliği takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

**BULGU 14: Sözleşmeye Bağlanan Mal, Hizmet ve Yapım İşleri İçin Taahhüt Kartı Düzenlenmemesi**

İdarenin gerek mali yıl içinde gerekse ertesi yıllarda gider yapmasını gerektirecek sözleşmeleri dolayısıyla taahhüt kartı düzenlemediği görülmektedir.

Sözleşmeye bağlı taahhütlerin boyutları idarenin muhasebe ve raporlama sisteminin faydalanıcıları olan karar alıcı üst yöneticiler ve diğer paydaşlar için önemli bilgi içeren hesaplardır. Bu nedenle hesaplara kaydedilen tutarların doğruluğu ve sözleşmelerle üstlenilen yükümlülüklerin gerçekleşmiş ve gelecekte gerçekleşmesi beklenen kısımlarının izlenebilmesi gerekir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 92 Taahhüt Hesapları grubunu düzenleyen 406'ncı maddesinde, gerek bir mali yıl içinde, gerekse ertesi yıl veya yıllara geçerli olarak yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütlerin, bunlara yapılan ilavelerin, fiyat farkı tutarlarının, taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan ödemelerin, bu ödemelerden yapılan kesintilerin, taahhüt tutarından yapılan eksiltmelerin, kısmen veya tamamen bozulan sözleşmelere ilişkin taahhütlerle diğer tüm bilgilerin taahhüt kartına kaydedilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Taahhüt kartı, sözleşmenin imzalanmasından itibaren en geç üç iş günü içinde ilgili tahakkuk birimi tarafından hazırlanarak muhasebe birimine gönderilir ve bu kartlardan yararlanılarak ve kartın bir nüshası muhasebe işlem fişine eklenerek gider taahhütlerine ilişkin kayıtlar yapılır.

İdarenin tahakkuk ve muhasebe işlemlerinde kullandığı bilgisayar yazılımının taahhüt kartlarının düzenlenmesi için yönetmeliğe uygun olarak tasarlanmış ve "Taahhüde ait bilgiler", "Taahhütler", "Alınan teminatlar", "Verilen avanslar ve mahsuplar" ile "Borçlar ve temlikler" tablolarını içeren bir modülü bulunmaktadır.

Bu itibarla sözleşmeye dayalı taahhütlerin doğru izlenebilmesi için, harcama birimlerinin sorumluluklarını yerine getirmeleri ve muhasebe birimince taahhüt hesaplarına kayıt yapılmasında muhasebe işlem fişine kartın onaylı bir nüshasının eklenmesi beklenir.

İdare uygulamasında, sözleşme yapılması gerekmeyen durumlar ve bir defada ödenen giderler dahil olmak üzere bütün giderler için bir matbu sözleşme düzenlenmektedir. Bu uygulamanın sözleşme giderlerinin bir şekilde idareye yansıtılabilir olması sebebiyle ihtiyaçların daha uygun koşullarda sağlanmasına engel olduğu, hem de bütün sözleşmeler için taahhüt kartı düzenlenmesinin imkansız hale getireceği değerlendirilerek sözleşme düzenlenmesine gerek olmayan alımlarda sözleşme düzenlenmemesi ve sözleşme düzenlenmesi gereken tüm işlerde de taahhüt kartı düzenlenmesi yönünde uygulamanın değiştirilmesi uygun olacaktır.

Taahhüt kartı düzenlenmesi sadece gelecek giderleri takip edeceğimiz bir uygulama olmayıp ifa edilmiş yükümlülüklerin de izlenmesini sağladığından, sözleşme gereği taahhüt edilen giderin bir defada ödeneceği durumlarda da taahhüt kartı düzenlenmesinin ihmal edilmemesi gerekir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Sözleşmeye dayalı taahhütlerin harcama birimlerince sözleşmenin imzalanmasından sonra hazırlanan taahhüt kartları muhasebe birimine gönderildikten sonra muhasebe birimimizce hesaplara kaydedilen tutarların doğruluğu ve sözleşmelerle üstlenilen yükümlülüklerinin gerçekleşmiş ve gelecekte gerçekleşmesi beklenen kısımların izlenilmesi için takibi yapılacaktır." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kurum cevabında bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak gerekli tedbirlerin alınacağı belirtilen doğrultuda işlem yapılacağı beyan edilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirtilen taahhüt hesaplarına ilişkin düzenlemelere uyulmaması Kurum mali tablolarının bu hesap grubu açısından doğru bilgi vermemesine yol açmaktadır.

Uygulama takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

**EKLER****Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****TURGUTLU BELEDYESİ 2014 YILI BİLANÇOSU**

AKTİF			PASİF		
1	DONEN VARLIKLAR	62,719,749.82	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	37,351,539.57
10	Hazır Değerler	258,330.18	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	538,223.23
102	Banka Hesabi	161,126.52	300	Banka Kredileri Hesabi	538,223.23
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabi ( - )	.00	31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	.00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabi	.00	32	Faaliyet Borçları	11,250,573.91
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabi	97,203.66	320	3ütçe Emanetleri Hesabi	11,250,573.91
11	Menkul Kıymet ve Varlıklar	.00	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	17,054,859.15
12	Faaliyet Alacakları	16,437,660.98	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	2,163,988.44
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	4,938,876.02	333	Emanetler Hesabi	14,890,870.71
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	5,390,488.43	36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	8,198,010.50
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	6,103,266.31	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	912,845.41
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi	5,030.22	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi	944,279.31
13	Kurum Alacakları	.00	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Ta	75,460.62
14	Diğer Alacaklar	.00	363	Kamu İdareleri Payları Hesabi	1,375,153.40
140	Kişilerden Alacaklar Hesabi	.00	368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş	4,890,271.76

15	Stoklar	.00	38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	309,872.78
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabi	.00	381	Gider Tahakkukları Hesabi	309,872.78
16	Ön ödemeler	7,860.80	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	.00
160	Avans Ve Kredileri Hesabi	1,600.00	391	Hesaplanan Katma değer Vergisi Hesabi	.00
161	Personel Avansları Hesabi	1,000.00	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	17,679,949.32
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabi	5,260.80	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	14,559,572.32
19	Diğer Donen Varlıklar	46,015,897.86	400	Banka Kredileri Hesabi	14,559,572.32
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabi	46,015,897.86	41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	.00
191	İndirilecek Katma değer Vergisi Hesabi	.00	43	Diğer Borçlar	.00
2	DURAN VARLIKLAR	233,895,542.04	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	3,120,377.00
21	Menkul Varlıklar	.00	481	Gider Tahakkukları Hesabi	3,120,377.00
22	Faaliyet Alacakları	.00	5	OZ KAYNAKLAR	249,283,485.32
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	.00	50	Net Değer/Sermaye	198,406,032.22
23	Kurum Alacakları	.00	500	Net değer Hesabi	198,406,032.22
24	Mali Duran Varlıklar	407,638.55	52	Yeniden Değerleme Farkları	.00
240	Mali Kurulumlara Yatırılan Sermayeler Hesabi	100,450.02	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	50,877,453.10
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kurulumlara Yatırılan Sermaye	307,188.53	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi	50,877,453.10
25	Maddi Duran Varlıklar	233,477,059.09	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	.00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabi	3,189,998.46	59	Donem Faaliyet Sonuçları	.00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabi	160,878,411.24	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi	.00
252	Binalar Hesabi	21,539,527.78	591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabi ( - )	.00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	338,745.00	3	FAALİYET HESAPLARI	-7,699,682.35
254	Taşıtlar Hesabi	5,017,910.29	60	Gelir Hesapları	61,185,971.08
255	Demirbaşlar Hesabi	1,942,667.82	600	Gelirler Hesabi	61,185,971.08

257	Birikim Amortismanlar Hesabi ( - )	-740,048.26
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabi	41,309,846.76
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	10,844.40
260	Haklar Hesabi	10,844.40
268	3irikim Amortismanlar Hesabi ( - )	.00
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	.00

<b>AKT'F TOPLAMI:</b>	<b>296,615,291.86</b>
-----------------------	-----------------------

63	Gider Hesapları	-68,885,653.43
630	Giderler Hesabi	-68,885,653.43
69	Faaliyet Sonuçları	.00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabi	.00
8	BUTCE HESAPLARI	.00
80	Bütçe Gelir Hesapları	136,559.52
800	Bütçe Gelirleri Hesabi	67,729,904.21
805	Gelir Yansıtma Hesabi	-67,593,344.69
81	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İade Hesapları	-136,559.52
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve ideler Hesabi	-136,559.52
83	Bütçe Gider Hesapları	.00
830	Bütçe Giderleri Hesabi	-85,464,054.17
835	Gider Yansıtma Hesapları	85,464,054.17
89	Bütçe Uygulama Sonuçları	.00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabi	.00
<b>PASİF TOPLAMI:</b>	<b>296,615,291.86</b>	

**BÜTÇE NOTLARI****2014**

9	NAZIM HESAPLAR	85,464,054.17
90	Ödenek Hesapları	85,464,054.17
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabi	.00
905	Ödenekli Giderler Hesabi	85,464,054.17
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabi	.00
92	Taahhüt Hesapları	.00
<b>NOTLAR TOPLAMI:</b>	<b>85,464,054.17</b>	

**BÜTÇE NOTLARI****2014**

9	NAZIM HESAPLAR	85,464,054.17
90	Ödenek Hesapları	85,464,054.17
901	Bütçe Ödenekleri Hesabi	85,464,054.17
905	Ödenekli Giderler Hesabi	.00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabi	.00
92	Taahhüt Hesapları	.00
<b>NOTLAR TOPLAMI:</b>	<b>85,464,054.17</b>	

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU							2012	2013	2014
630						<b>GİDERLER HESABI</b>	43,465,461.48	50,604,186.58	68,885,653.43
630	1					Personel Giderleri	9,078,837.55	9,874,991.28	9,620,289.78
630	1	1				Memurlar	3,603,913.04	4,539,776.84	5,643,134.04
630	1	1	1			Temel Maaşlar	2,547,349.38	2,701,608.66	3,278,671.35
630	1	1	1	1		Temel Maaşlar	2,547,349.38	2,701,608.66	3,278,671.35
630	1	1	2			Zamlar ve Tazminatlar	660,103.89	744,731.88	1,064,609.29
630	1	1	2	1		Zamlar ve Tazminatlar	660,103.89	744,731.88	1,064,609.29
630	1	1	3			Ödenekler	36,117.78	2,534.10	0.00
630	1	1	3	1		Ödenekler	36,117.78	2,534.10	0.00
630	1	1	4			Sosyal Haklar	178,538.05	215,373.28	250,631.43
630	1	1	4	1		Sosyal Haklar	178,538.05	215,373.28	250,631.43
630	1	1	5			Ek Çalışma Karşılıkları	145,503.94	117,087.57	147,724.10
630	1	1	5	1		Ek Çalışma Karşılıkları	145,503.94	117,087.57	147,724.10
630	1	1	6			Ödül ve İkrariyeler	36,300.00	758,441.35	901,497.87
630	1	1	6	1		Ödül ve İkrariyeler	36,300.00	758,441.35	901,497.87
630	1	2				Sözleşmeli Personel	0.00	44,634.70	0.00
630	1	2	1			Ücretler	0.00	35,827.96	0.00
630	1	2	1	2		Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	0.00	35,827.96	0.00
630	1	2	2			Zamlar ve Tazminatlar	0.00	8,806.74	0.00
630	1	2	2	2		Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminat	0.00	8,806.74	0.00



630	1	3			İşçiler	5,086,992.06	4,920,179.90	3,604,419.91
630	1	3	1		İşçilerin Ücretleri	2,986,495.66	3,248,311.17	2,170,430.10
630	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	2,986,495.66	3,248,311.17	2,170,430.10
630	1	3	2		İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	413,477.21	445,525.63	510,709.97
630	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	413,477.21	445,525.63	510,709.97
630	1	3	3		İşçilerin Sosyal Hakları	897,899.41	704,967.77	566,139.76
630	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	897,899.41	704,967.77	566,139.76
630	1	3	4		İşçilerin Fazla Mesaieleri	289,203.52	338,243.64	156,056.55
630	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaieleri	289,203.52	338,243.64	156,056.55
630	1	3	5		İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	499,916.26	144,479.11	201,083.53
630	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	499,916.26	144,479.11	201,083.53
630	1	3	9		İşçilerin Diğer Ödemeleri	0.00	38,652.58	0.00
630	1	3	9	1	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	0.00	38,652.58	0.00
630	1	4			Geçici Personel	44,679.50	27,232.41	22,973.25
630	1	4	1		Ücretler	44,679.50	27,232.41	22,973.25
630	1	4	1	2	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretler	44,679.50	22,030.51	22,973.25
630	1	4	1	4	Kısmi Zamanlı Çalışanların Ücretleri	0.00	5,201.90	0.00
630	1	5			Diğer Personel	343,252.95	343,167.43	349,762.58
630	1	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	343,252.95	343,167.43	349,762.58
630	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	130,615.36	167,273.15	132,191.21
630	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	145,473.43	163,457.72	217,571.37
630	1	5	1	90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	67,164.16	12,436.56	0.00
630	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1,495,544.91	1,537,375.02	2,922,599.84
630	2	1			Memurlar	664,942.02	821,253.77	2,286,121.53
630	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	664,942.02	821,253.77	2,286,121.53
630	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	664,942.02	821,253.77	2,286,121.53
630	2	3			İşçiler	830,602.89	716,121.25	636,478.31

630	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	830,602.89	716,121.25	636,478.31
630	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	830,602.89	716,121.25	636,478.31
630	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	27,505,021.68	34,112,747.28	42,350,764.29
630	3	1			Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2,411,720.09	2,705,394.48	3,940,833.34
630	3	1	2		Gıda Ürünleri İçecekler ve Tütün Alımları	1,328,212.69	1,208,738.40	1,822,987.50
630	3	1	2	1	Gıda Ürünleri İçecekler ve Tütün Alımları	1,328,212.69	1,208,738.40	1,822,987.50
630	3	1	3		Tekstil ve Tekstil Ürünler Deri ve Deri Ürünleri	111,423.50	93,826.63	96,205.26
630	3	1	3	1	Tekstil ve Tekstil Ürünler Deri ve Deri Ürünleri	111,423.50	93,826.63	96,205.26
630	3	1	4		Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	44,382.19	90,550.62	135,995.00
630	3	1	4	1	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	44,382.19	90,550.62	135,995.00
630	3	1	5		Kâğıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	84,908.88	111,171.99	97,029.50
630	3	1	5	1	Kâğıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	84,908.88	111,171.99	97,029.50
630	3	1	6		Kimyevi Ürün Alımları	7,818.20	15,050.00	198,879.59
630	3	1	6	1	Kimyevi Ürün Alımları	7,818.20	15,050.00	198,879.59
630	3	1	7		Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	0.00	0.00	108,469.79
630	3	1	7	1	Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	0.00	0.00	108,469.79
630	3	1	8		Metal Ürünü Alımları	143,060.72	128,449.26	296,289.22
630	3	1	8	1	Metal Ürünü Alımları	143,060.72	128,449.26	296,289.22
630	3	1	9		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	691,913.91	1,057,607.58	1,184,977.48
630	3	1	9	1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	691,913.91	1,057,607.58	1,184,977.48
630	3	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	7,664,474.54	9,120,313.19	12,097,750.56
630	3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	320,651.72	341,456.62	282,746.62
630	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0.00	0.00	6,861.50
630	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	5,363.50	3,599.02	7,082.40
630	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	24,152.31	29,565.51	2,773.56
630	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	291,135.91	308,292.09	259,822.30
630	3	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0.00	0.00	6,206.86

630	3	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	203,813.90	222,907.74	138,099.19
630	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	203,813.90	222,907.74	138,099.19
630	3	2	3		Enerji Alımları	4,779,006.35	5,172,466.99	4,867,468.66
630	3	2	3	1	Yakacak Alımları	149,576.73	81,533.65	152,766.24
630	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1,951,015.72	1,882,321.52	2,455,084.27
630	3	2	3	3	Elektrik Alımları	2,678,413.90	3,208,611.82	2,259,618.15
630	3	2	4		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	173,708.22	672,102.89	602,922.04
630	3	2	4	1	Yiyecek Alımları	173,708.22	665,591.90	602,922.04
630	3	2	4	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	0.00	6,510.99	0.00
630	3	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	111,226.47	178,690.00	78,335.73
630	3	2	5	1	Giyecek Alımları	0.00	92,384.00	0.00
630	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	111,226.47	86,306.00	78,335.73
630	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	2,076,067.88	2,532,688.95	6,128,178.32
630	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	0.00	8,649.34	161,170.61
630	3	2	6	4	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	0.00	0.00	1,657.13
630	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	2,076,067.88	2,524,039.61	5,965,350.58
630	3	3			Yolluklar	32,190.17	15,994.06	10,077.20
630	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	23,290.25	15,994.06	5,580.41
630	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	23,290.25	15,994.06	5,580.41
630	3	3	2		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	8,899.92	0.00	4,496.79
630	3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	8,899.92	0.00	4,496.79
630	3	4			Görev Giderleri	462,481.08	328,351.37	640,690.94
630	3	4	2		Yasal Giderler	462,481.08	328,319.66	640,690.94
630	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	459,138.22	312,485.71	596,730.00
630	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	3,342.86	15,833.95	43,960.94
630	3	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	0.00	31.71	0.00
630	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0.00	31.71	0.00

630	3	5			Hizmet Alımları	15,187,902.77	20,365,619.39	23,232,898.50
630	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	14,282,125.81	19,443,128.69	21,777,176.22
630	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	111,070.77	122,514.84	166,473.47
630	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	3,630,822.33	4,176,082.87	6,060,344.05
630	3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	103,928.43	139,260.80	100,378.50
630	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	10,436,304.28	15,005,270.18	15,449,980.20
630	3	5	2		Haberleşme Giderleri	66,051.32	60,401.36	66,256.82
630	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0.00	0.00	23,896.62
630	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	42,544.77	33,192.20	42,360.20
630	3	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	23,506.55	27,209.16	0.00
630	3	5	3		Taşıma Giderleri	98,426.87	123,392.27	53,723.63
630	3	5	3	2	Yolcu Taşıma Giderleri	57,851.47	97,706.24	29,282.03
630	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	40,575.40	25,686.03	24,441.60
630	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	35,388.39	0.00	258,995.74
630	3	5	4	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	35,388.39	0.00	258,995.74
630	3	5	5		Kiralar	693,366.00	688,845.80	1,048,550.50
630	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	221,900.00	204,412.00	537,813.00
630	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	471,466.00	484,433.80	510,737.50
630	3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	12,544.38	49,851.27	28,195.59
630	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	12,544.38	8,055.78	3,398.00
630	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0.00	41,795.49	24,797.59
630	3	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	668,147.64	660,409.75	854,342.54
630	3	6	1		Temsil Giderleri	636,580.71	523,222.28	434,792.71
630	3	6	1	1	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	636,580.71	523,222.28	434,792.71
630	3	6	2		Tanıtma Giderleri	31,566.93	137,187.47	419,549.83
630	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider	31,566.93	137,187.47	419,549.83
630	3	7			Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	1,024,505.39	878,836.83	1,538,815.85

630	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	1,024,505.39	878,836.83	1,538,815.85
630	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	169,265.70	131,521.29	183,476.55
630	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	620,676.57	581,494.83	863,143.32
630	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	234,563.12	136,179.01	314,971.83
630	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	0.00	29,641.70	177,224.15
630	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	53,600.00	37,828.21	35,355.36
630	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	53,600.00	37,828.21	35,355.36
630	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	53,600.00	37,828.21	35,355.36
630	4				Faiz Giderleri	2,067,408.84	1,633,088.15	3,055,354.14
630	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2,067,408.84	1,633,088.15	3,055,354.14
630	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2,067,408.84	1,633,088.15	3,055,354.14
630	4	2	9	1	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2,067,408.84	1,633,088.15	3,055,354.14
630	5				Cari Transferler	3,272,804.38	3,336,440.82	10,769,113.23
630	5	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1,375,747.39	959,563.55	698,012.68
630	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	1,375,747.39	959,563.55	698,012.68
630	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluş	474,393.74	497,851.12	378,945.56
630	5	3	1	5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	212,752.76	243,609.04	273,978.97
630	5	3	1	8	Türk Kültür Varlığının Korunması ve Tanıtımı Gider	688,600.89	218,103.39	45,088.15
630	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	1,305,461.69	1,416,244.17	520,350.98
630	5	4	2		Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	165,570.10	59,786.64	80,895.14
630	5	4	2	1	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	165,570.10	59,786.64	80,895.14
630	5	4	3		Sağlık Amaçlı Transferler	18,957.73	26,664.77	11,606.84
630	5	4	3	1	Sağlık Amaçlı Transferler	18,957.73	26,664.77	11,606.84
630	5	4	4		Yiyecek Amaçlı Transferler	663,778.22	583,870.50	57,392.33
630	5	4	4	1	Yiyecek Amaçlı Transferler	663,778.22	583,870.50	57,392.33
630	5	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	457,155.64	745,922.26	370,456.67
630	5	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	29,085.00	0.00	0.00

630	5	4	7	52	Fakır ve Aceze Maaşları	428,070.64	745,922.26	370,456.67
630	5	7			Diğer İdarelere Transferler	591,595.30	960,633.10	9,550,749.57
630	5	7	1		Kanuni Paylar	591,595.30	960,633.10	9,550,749.57
630	5	7	1	51	İller Bankası Payı	591,595.30	960,633.10	9,550,749.57
630	6				SERMAYE GİDERLERİ	0.00	58,907.60	74,215.40
630	6	5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0.00	58,907.60	74,215.40
630	6	5	7		MUTEAHHİTLİK GİDERLERİ	0.00	58,907.60	74,215.40
630	6	5	7	7	Yol Yapım Giderleri	0.00	20,715.60	57,060.20
630	6	5	7	8	İçme suyu Tesisi Yapım Giderleri	0.00	0.00	17,155.20
630	6	5	7	90	DİĞERLERİ	0.00	38,192.00	0.00
630	13				Amortisman Giderleri	0.00	0.00	22,224.00
630	13	1			Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	0.00	0.00	22,224.00
630	13	1	5		Demirbaşların Amortisman Giderleri	0.00	0.00	22,224.00
630	20				Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	45,844.12	50,636.43	67,244.80
630	20	1			Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	45,844.12	50,636.43	67,244.80
630	20	1	1		Vergi Gelirleri	34,217.58	28,379.23	43,556.51
630	20	1	5		Diğer Gelirler	11,626.54	22,257.20	23,688.29
600					<b>GELİRLER HESABI</b>	53,502,998.30	72,187,093.71	61,185,971.08
600	1				Vergi Gelirleri	8,720,385.00	9,123,863.40	10,497,234.24
600	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	4,390,288.55	4,691,493.17	5,358,501.79
600	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	4,390,288.55	4,691,493.17	5,358,501.79
600	1	2	9	51	Bina Vergisi	2,283,443.55	2,525,536.29	2,958,703.11
600	1	2	9	52	Arsa Vergisi	890,132.32	892,439.03	1,054,304.56
600	1	2	9	53	Arazi Vergisi	170,171.18	185,022.57	228,011.51
600	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	1,046,541.50	1,088,495.28	1,117,482.61
600	1	3			Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2,018,118.10	2,533,706.30	2,853,795.25

600	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	1,583,666.52	2,055,990.59	2,389,858.08
600	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	43,880.58	38,462.91	35,527.20
600	1	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1,539,784.20	2,017,527.68	2,354,330.88
600	1	3	2	53	Çevre Temizlik Vergisi (sıvı)	1.74	0.00	0.00
600	1	3	9		Dâhilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	434,451.58	477,715.71	463,937.17
600	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	14.42	0.00	0.00
600	1	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	25,742.51	27,236.82	14,713.76
600	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	408,694.65	450,478.89	449,223.41
600	1	6			Harçlar	2,311,978.35	1,898,663.93	2,284,937.20
600	1	6	9		Diğer Harçlar	2,311,978.35	1,898,663.93	2,284,937.20
600	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	491,393.06	453,330.54	810,295.31
600	1	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	0.00	0.00	-5,885.05
600	1	6	9	53	İşgal Harcı	735,648.61	532,898.40	537,767.67
600	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	121,481.41	67,582.62	94,559.59
600	1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	1,261.00	1,385.00	0.00
600	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	12,505.00	78,080.00	84,947.00
600	1	6	9	58	Tellallık Harcı	108,386.16	98,126.42	66,571.51
600	1	6	9	59	Toptancı Hali Resmi	29,213.51	7,586.29	9,265.51
600	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	25,284.58	24,834.39	30,418.13
600	1	6	9	61	İmar durum harcı	72,068.34	61,575.00	95,429.21
600	1	6	9	62	Tevhit ve ifraz harcı	60,171.67	44,777.00	48,398.17
600	1	6	9	63	Sağlık belgesi harcı	0.00	0.00	22.50
600	1	6	9	64	Proje tasdik harcı	46,545.50	51,507.77	68,867.89
600	1	6	9	65	Hafriyat harcı	36,825.97	31,408.04	52,172.83
600	1	6	9	66	Toptancı hali işgal ücreti	140,344.23	0.00	-146,960.92
600	1	6	9	67	Toptancı hali taşıma ücreti	110,600.00	76,695.00	77,366.18
600	1	6	9	68	Diğer ücretler	253,915.60	286,637.30	398,183.13

600	1	6	9	99	Diğer Harçlar	66,333.71	82,240.16	63,518.54
600	2				Katılım payı	0.00	0.00	-550.00
600	2	4			IDARI HARCLAR VE UCRETLER SANAYI DISI VE ARIZI SA	0.00	0.00	-550.00
600	2	4	1		HARCLAR	0.00	0.00	-550.00
600	2	4	1	53	İşgal Harcı	0.00	0.00	-550.00
600	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12,910,355.81	17,897,109.34	7,821,696.08
600	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	108,190.63	134,882.66	-13,072.30
600	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	108,190.63	134,882.66	123,065.00
600	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	108,190.63	134,882.66	123,065.00
600	3	1	2		Hizmet Gelirleri	0.00	0.00	-136,137.30
600	3	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0.00	0.00	-134,056.21
600	3	1	2	90	Diğer Taşınmaz Satışları	0.00	0.00	-2,081.09
600	3	4			Kurumlar Hasılatı	9,867,502.99	13,672,229.13	4,687,278.85
600	3	4	5		Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	9,867,502.99	13,672,229.13	4,687,278.85
600	3	4	5	53	Eğitim Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	0.00	450.00	1,980.00
600	3	4	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	332,904.06	3,255,374.98	48,189.42
600	3	4	5	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	346,135.00	360,180.00	416,179.13
600	3	4	5	58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	9,157,487.97	10,034,264.34	4,024,283.69
600	3	4	5	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	101.70	0.00	177,797.73
600	3	4	5	61	Spor hizmetleri hasılatı	30,874.26	21,959.81	18,848.88
600	3	6			Kira Gelirleri	2,934,662.19	4,089,997.55	3,147,489.53
600	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	2,828,022.63	4,003,430.15	3,012,529.11
600	3	6	1	6	Belediye Mülkleri Kira Geliri	2,828,022.63	4,003,430.15	3,019,757.66
600	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0.00	0.00	-7,228.55
600	3	6	2		Taşınır Kiraları	106,639.56	86,567.40	134,960.42
600	3	6	2	2	Fen İşleri araç kira gelirleri	106,639.56	86,567.40	134,960.42
600	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	22,599.07	600,000.00	200.00



600	4	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışla	22,599.07	600,000.00	200.00
600	4	4	1		Cari	22,599.07	600,000.00	200.00
600	4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yarımlar	22,599.07	600,000.00	200.00
600	5				Diğer Gelirler	31,720,011.03	41,922,937.17	38,819,920.76
600	5	1			Faiz Gelirleri	0.00	7,102.73	48,718.12
600	5	1	9		Diğer Faizler	0.00	7,102.73	48,718.12
600	5	1	9	99	Diğer Faizler	0.00	7,102.73	48,718.12
600	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	30,068,346.64	40,082,998.38	37,050,421.99
600	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	29,128,427.89	38,925,985.00	36,715,945.66
600	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	29,128,427.89	38,925,985.00	36,715,945.66
600	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	939,918.75	1,157,013.38	334,476.33
600	5	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	0.00	0.00	-116.44
600	5	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	0.00	0.00	-0.80
600	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	92,438.44	2,288.31	1,812.18
600	5	2	4	54	Mülk sahiplerin garanti ettikleri katılım payı	10,080.00	0.00	0.00
600	5	2	4	57	Çevre kirliliğini önleme katkı payı	16,938.73	0.00	-13,171.70
600	5	2	4	58	Pazar yeri katılım payı	363,759.43	629,151.12	85,673.00
600	5	2	4	59	Hal tahsis ücreti	48,000.00	16,000.00	-274,729.54
600	5	2	4	61	Aşevine yardım	41,037.30	13,121.20	180,858.21
600	5	2	4	62	Spor okulu katılım payı	0.00	0.00	4,730.00
600	5	2	4	63	Spor okulu forma bedeli	9,610.00	12,147.50	12,175.00
600	5	2	4	64	Şehiriçi minibüs devir ücreti	23,850.00	18,514.28	12,459.92
600	5	2	4	65	Su tamir ücreti	47,390.67	40,991.32	34,571.12
600	5	2	4	67	açma kapama ücreti	20,041.07	34,380.91	-20,993.50
600	5	2	4	68	Şehirci taksi devir ücreti	18,600.00	12,768.17	12,781.83
600	5	2	4	69	Brajman değişikliği bedeli	205,056.80	263,925.52	205,507.32
600	5	2	4	73	Spor okulu payı (futbol)	12,670.00	14,990.00	14,820.00

600	5	2	4	74	Spor okulu payı (basketbol)	3,205.00	2,415.00	2,617.50
600	5	2	4	75	Spor okulu payı (yüzme)	15,315.00	14,540.00	13,715.00
600	5	2	4	76	Spor okulu payı (tenis)	0.00	0.00	3,190.00
600	5	2	4	77	Spor okulu payı (masa tenisi)	80.00	85.00	0.00
600	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	11,846.31	81,695.05	58,577.23
600	5	3			Para Cezaları	1,197,874.20	1,390,116.40	1,519,996.98
600	5	3	2		İdari Para Cezaları	183,208.48	211,168.29	124,277.85
600	5	3	2	4	Belediye encümeni idari para cezaları	183,208.48	211,168.29	124,277.85
600	5	3	4		Vergi Cezaları	1,014,665.72	1,178,948.11	1,395,719.13
600	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	873,509.98	979,735.71	1,035,600.00
600	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	141,155.74	199,212.40	360,119.13
600	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	453,790.19	442,719.66	200,783.67
600	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	453,790.19	442,719.66	200,783.67
600	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	2,344.00	18,951.94	13,371.00
600	5	9	1	12	775 sayılı geçekonu kanununun 12. maddesi gereği ku	30,950.50	0.00	0.00
600	5	9	1	14	Levha ücreti	10,459.64	15,322.66	18,452.92
600	5	9	1	15	Numarataj Geliri	9,079.11	12,620.30	17,552.85
600	5	9	1	16	Her türlü geri alınacak paralar	400,956.94	395,824.76	150,674.90
600	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0.00	0.00	732.00
600	6				Sermaye gelirlerinden alacaklar	129,647.39	2,643,183.80	4,047,470.00
600	6	1			Taşınmaz Satış gelirleri	42,775.39	2,642,293.80	4,047,260.00
600	6	1	5		Arsa satışı	42,775.39	2,642,293.80	4,047,260.00
600	6	1	5	1	Arsa satışı	42,775.39	2,642,293.80	4,047,260.00
600	6	2			Taşınır satış gelirleri	86,872.00	890.00	210.00
600	6	2	4		Taşınır mallar satış geliri	86,872.00	890.00	210.00
600	6	2	4	1	Taşınır mallar satış geliri	86,872.00	890.00	210.00



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI  
06520 Balgat / ANKARA  
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00  
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr  
<http://www.sayistay.gov.tr>

**MANİSA TURGUTLU BELEDİYESİ**

**2014 YILI**

**PERFORMANS DENETİM RAPORU**





# İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	45
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	46
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	46
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	46
5. GENEL DEĞERLENDİRME .....	48
6. DENETİM BULGULARI.....	51





## 1. ÖZET

Bu rapor, Manisa Turgutlu Belediyesi'nin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanununun 36'ncı maddesi uyarınca, Sayıştay "*hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim*" olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Turgutlu Belediyesi'nin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2009-2014 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2014 yılı Performans Programı,
- 2014 yılı İdare Faaliyet Raporu
- Faaliyet sonuçları ölçümünde kullanılan veri kayıt sistemleri.

Kurumun ilk stratejik planı 2009-2014 dönemi stratejik planıdır. Stratejik planın Ekim 2009 tarihinde hazırlanmış olduğu gözönüne alındığında, 2010 yılı ve takibeden 5 yıl uygulama dönemidir. Bu dönemde yıllar itibarıyla performans programı hazırlanmadığı ve 2014 yılı dışında faaliyet raporları düzenlenmediği anlaşılmaktadır.

Stratejik plan hazırlanması, amaç ve hedeflerin belirlenmesi ile Kurumu, stratejik plana dayalı olarak yönetme görevi olan üst yönetici için bir yönetim zemini oluşturmaktadır. Yıllar bazında performans programı hazırlanması ile stratejik planın bütçe ile ilişkisi sağlanır. Uygulama sonuçları ise faaliyet raporları ile açıklanır. Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu, stratejik yönetimin temel üç bileşenidir ve mevcut olmamaları, Kurum'un asgari yasal düzenlemelere uygunluk gereklerini karşılayamadığını göstermektedir.

Stratejik planda yer alan hedefler ve faaliyetlerin yerine getirilebilmesi için gerekli çalışmaların yapılmaması, planın bütçe ile bağlantısının kurulmaması ve hedef ve göstergelerin uygun şekilde izlenip ilerlemelerin değerlendirilebileceği bir yönetim çevresi oluşturulmaması sebebiyle 2014 yılı faaliyet raporlamasının da hedefler ve performansa ilişkin bilgileri içerecek şekilde hazırlanması mümkün olmamıştır.

Denetim dönemi olan 2014 yılı aynı zamanda sözkonusu planın son uygulama yılıdır.

2015 yılından itibaren uygulanacak yeni bir stratejik plan hazırlanmış ve yayınlanmıştır. Kurumun ilçe belediyesi iken büyükşehir ilçe belediyesi statüsü kazanması ve üst yönetici değişimi sonrasında yeni stratejik plan döneminde sistemin bütün bileşenlerini sağlaması ve asgari gerekliliklerini yerine getirmesi beklenir. 2009-2014 stratejik planlama dönemini kapsayan ilk planlama deneyiminin Kurumun uygun bir stratejik yönetim ve faaliyet raporlaması sistemi geliştirmesine herhangi bir katkısının olmayacağı değerlendirilmektedir.

## **2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU**

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

## **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil mevzuatıdır.

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilmiştir.

Bu çerçevede, Turgutlu Belediyesi'nin hazırladığı 2009-2014 dönemine ait Stratejik Plan, ve 2014 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

## 5. GENEL DEĞERLENDİRME

2014 yılı performans denetimi kapsamında Turgutlu Belediyesi'nin hazırladığı 2009- 2014 dönemine ait Stratejik Planı, 2014 yılı Performans Programı ve 2014 yılı İdare Faaliyet Raporu, Kurumun faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığının değerlendirilebilmesi amacıyla aşağıda belirtilen kriterler çerçevesinde değerlendirilmiştir.

<b>Tablo 1: Performans Denetimi Kriterleri</b>	
<b>Denetim Kriteri</b>	<b>Tanım</b>
<b>Mevcudiyet</b>	Denetlenen idarenin, yasal düzenlemelere göre ilgili dokümanları hazırlamasını ifade eder.
<b>Zamanlılık</b>	Performans bilgisinin ve ilgili dokümanların yasal süreleri içinde raporlanmasını ve açıklanmasını ifade eder.
<b>Sunum</b>	Performans bilgisinin düzenleyici esaslara uygun şekilde raporlanmasını ifade eder.
<b>İlgililik</b>	Amaç, hedef, gösterge ve faaliyetler arasında mantıksal bağlantı kurulmuş olmasını ifade eder.
<b>Ölçülebilirlik</b>	Hedeflerin ve göstergelerin ölçülebilir olmasını ifade eder.
<b>İyi tanımlanma</b>	Hedeflerin ve göstergelerin açık ve net olarak tanımlanmış olmasını ifade eder.
<b>Tutarlılık</b>	Hedeflerin (göstergeler dâhil), denetlenen idarenin planlama ve raporlama dokümanlarında tutarlı olarak kullanılmasını ifade eder.
<b>Doğrulanabilirlik</b>	Raporlanan performans bilgisinin kaynak belgelerine kadar izlenebiliyor olmasını ifade eder
<b>Geçerlilik/İkna edicilik</b>	Planlanan ve raporlanan performans arasındaki her tür sapmanın denetlenen idare tarafından ele alınıyor olması ve sapmayı

	açıklayan nedenlerin inandırıcı ve ikna edici olmasını ifade eder.
<b>Güvenilirlik</b>	Veri kayıt sistemlerinin gerçekleştirmeleri tam ve doğru şekilde ölçerek faaliyet raporunda güvenilir veri sunuluyor olmasını ifade eder.

2014 yılı performans denetimi kapsamında Turgutlu Belediyesi'nin 2009-2014 dönemine ait Stratejik Plan, 2014 yılı Performans Programı ve 2014 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

### **1.Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Kurumun ilk stratejik planının Ekim 2009 da hazırlandığı ve 2009-2014 dönemini kapsadığı anlaşılmaktadır. Hazırlanan plan yayınlanmamıştır. İçerik ve sunum itibarıyla yeterli, amaç ve hedefler anlamlı ve birbiriyle ilgilidir. Buna rağmen hedeflerin genel olarak ölçülebilir olmadığı ve ölçülebilir ifade edilmediği görülmektedir. Hedeflerin ölçülmesi amacıyla stratejik planda göstergeler belirlenmemiş, hedeflere ulaşmak için yürütülecek faaliyetler sıralanmıştır. Bazı faaliyetlerde zaman belirtilmiş olması bunların ölçülebilir göstergeler olarak kabul edilmesini gerektirebilir. Yine de bir çok faaliyetin uygulama dönemi 2010-2014 şeklinde belirtilmiş ve uygulama yılı bazında ayrıştırılmamıştır. Plan bu haliyle gerçekleştirme düzeyleri yıllar bazında ölçülebilecek bir plan olma özelliği taşımamaktadır.

### **2.Performans Programının Değerlendirilmesi**

Kurum stratejik planında yer alan hedef ve faaliyetlerin yıllık bütçelerle ilişkilerinin sağlanması için gereken performans programları oluşturmamıştır. 2014 yılı performans programı da bulunmamaktadır. Bu itibarla performans bilgisinin değerlendirilmesine ilişkin temel bileşenlerden birisi mevcut değildir. Bu nedenle performans programı hakkında başkaca değerlendirmelerde bulunulması için yukarıda belirtilen kriterlerin uygulanması zemini bulunmamaktadır.

Kurumun performans bilgisi, ilgili düzenlemelere uygun olarak raporlanmamış

olduğundan bilgiyi üreten veri kayıt sistemleri açısından değerlendirme yapılmamıştır. Faaliyet raporunda yer verilen faaliyet ve proje gerçekleşme bilgileri dışındaki diğer bilgilerinse doğru ve güvenilir olmadığını söylemek için bir neden bulunmadığı değerlendirilmektedir.

### **3.Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesi**

Kurumun faaliyet raporunda hedef faaliyet veya göstergelere ilişkin performans bilgisi bulunmamaktadır. Bu nedenle ilgili stratejik planıyla karşılaştırılarak yapılacak ölçümlerle hedef ve göstergelerin ilerleme düzeylerinin belirlenmesi imkanı bulunmamaktadır. Bu nedenle denetim sırasında faaliyet raporlaması hakkında başkaca değerlendirmelerde bulunulması için yukarıda belirtilen Tutarlılık, Doğrulanabilirlik, Geçerlilik ve İkna Edicilik kriterleri açısından performans bilgisinin üretimi ve raporlaması hakkında değerlendirme imkanı bulunmamaktadır.

## 6. DENETİM BULGULARI

### A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

#### BULGU 1: Stratejik Planın Yayınlanmaması

Kurum'un 2010-2014 dönemine ait ilk stratejik planının Ekim 2009 tarihinde hazırlandığı, fakat basılı olarak veya internet sitesi aracılığıyla yayımlanmadığı anlaşılmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ikincil mevzuatında, stratejik yönetim uygulama ve sorumluluklarına ilişkin düzenlemeler bulunmaktadır. Kanun'un 7'nci maddesinde "Mali Saydamlık" esası düzenlenmiştir. Mali saydamlık, "*her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini*" gerektirmekte ve bu amaçla, "*...yıllık programlar, stratejik planlar ile bütçelerin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması,..*"nın zorunlu olduğunu belirtmektedir.

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'nun, Stratejik Planların Sunumu başlıklı 15'nci maddesinde de stratejik planların kamuoyuna duyurulacağı ve kamu idarelerinin internet sitelerinde yayınlanacağı belirtilmiştir.

Bu itibarla Kurum'un stratejik planlama ve performans yönetimine ilişkin yükümlülüklerini Kanun'un ve ikincil mevzuatının belirlediği şekilde yerine getirmesi ve ilgili dokümanların hazırlanma ve yayınlanma zamanlarına uyarak stratejik yönetim uygulamalarına ait dokümanlarını kamuoyuna açması ve ulaşılabilir olmasını sağlaması gerekmektedir.

Diğer yandan 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38'nci maddesinde "*Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak*" belediye başkanının görevleri arasında sayılmıştır.

Bu çerçevede 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatı ile yapılan düzenlemelere uyulmaması ve 5393 sayılı Belediye Kanununda belirtilen üst yönetici görevinin yerine getirilmemesi, üst yönetici sorumluluğundaki hesap verebilirlik ve mali saydamlık ilkelerine uyulmadığını göstermektedir.

Denetim dönemi olan 2014 yılında yerel yönetimler seçimlerinin yapılması ile Kurum üst yöneticisi değişmiştir. Aynı zamanda bu seçimlerle bir ilçe belediyesi olan Kurum, büyükşehir kapsamında bir ilçe belediyesi statüsüne kavuşmuştur. İdarenin statüsünün ve üst yöneticisinin değişmesi ve stratejik plan döneminin sona ermesi ile yeni bir stratejik plan hazırlanması gerekmiştir. Kurumun yeni stratejik planı internet sitesinde yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Kurumun yeni stratejik planının hazırlanması ve internet sitesinde yayınlanması, ikinci stratejik plan döneminde stratejik yönetim gereklerinin yerine getirilebileceğini düşündürmektedir.

Kurum'un stratejik yönetim gereklerini hesap verebilirlik ve mali saydamlık ilkelerine riayet ederek yerine getirmesi, sürece ilişkin dokümanların sürekli erişilebilir olacak şekilde internet sitesinde yayımlanmasını gerektirmektedir. Bu itibarla idarenin stratejik yönetim deneyiminin izlenebilmesi ve karşılaştırılabilir olması açısından 2010-2014 dönemi stratejik planı ve diğer dokümanların da internet sitesinde erişilebilir olmasının sağlanması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Belediyemizin 2010-2014 yılına ait stratejik planı teknik aksaklıklar nedeniyle internet sitemizde yayınlanamamıştır. Mayıs ayı sonunda internet sitemizde yayınlanacaktır. 2014 mahalli idareler seçiminden sonra yapılan 5 yıllık stratejik planımız internet sayfamızda yayınlanmıştır." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum denetim dönemine ilişkin Stratejik Planını internet sayfasında yayınlacağını beyan etmektedir. Stratejik planların ve stratejik planlama ve performans yönetimi sürecine ilişkin belgelerin idare faaliyetlerinin izlenebilirliği açısından sürekli olarak erişilebilir olması gereklidir.

Uygulamanın sürekliliği ve etkinliği takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.



## **B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular**

### **BULGU 2: Performans Programının Hazırlanmaması**

İdarenin 2014 yılı program dönemi için performans programı hazırlamadığı anlaşılmaktadır.

Performans programı, bir kamu idaresinin program dönemine, yani bütçesi hazırlanan yıla ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

Stratejik plan ve bütçe ilişkisi performans programları aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Performans programının bütçe hazırlık sürecine entegre edilebilmesi için stratejik planlarda belirlenmiş amaç ve hedeflerle ilgili olarak program döneminde yapılacak çalışmalar önceliklendirilir, maliyetlendirilir ve kaynak ihtiyacı belirlenir.

Program dönemi öncelikleri ve hedefleri üst yöneticiden harcama birimlerine doğru, maliyetlendirme ve kaynak ihtiyacının belirlenmesi ise faaliyetlerden performans hedeflerine doğru yapılır. Bu çerçevede “Performans Programı Hazırlama Rehberi” ve rehber ekinde yer alan aşağıda belirtilen tablolar kullanılarak dönem hedefleri, faaliyetler, maliyetler, toplam kaynak ihtiyacı ve sorumluluklar belirlenir.

- Faaliyet Maliyetleri Tablosu
- Performans Hedefi Tablosu
- İdare Performans Tablosu
- Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu
- Faaliyetlerden Sorunlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo

Böylelikle idare, bütçe yılında hangi önceliklere ve hangi performans hedeflerine

kaynak ayıracağını ve bu faaliyetler dolayısıyla performans hedefleri bazında ve toplam olarak ne düzeyde bütçe ve bütçe dışı kaynak kullanacağını ve uygulama faaliyetlerinden hangi harcama birimlerinin sorumlu olacağını belirlemiş ve stratejik plan, performans programı ve bütçe uygulaması hakkında hesapverebilirliğin görülebilmesi için gerekli altyapıyı oluşturmuş olmaktadır.

Performans programının olmaması, idare stratejik planının uygulama yılı bütçe hazırlığında dikkate alınmadığını ve idarenin bir stratejik yönetim uygulaması bulunmadığını gösterir. Bu durumda stratejik planda ilgili yıl ile ilişkilendirilmiş amaç hedef ve faaliyetlerin bir sistem dahilinde gerçekleştirildiği söylenemez ve faaliyet sonuçları doğru ve güvenilir şekilde raporlanamaz. Program dönemine ilişkin hesap verebilirlik sağlanamaz.

İdarenin denetim dönemine ilişkin performans programının olmaması yanında, 2015-2019 dönemi stratejik planlama dönemine ait 2015 yılı performans programının hazırlayarak yayınladığı görülmektedir. Bu performans programı ile bazı hedef ve faaliyetlerin bir önceki stratejik planlama döneminde de izlenen göstergelere sahip olduğu görülmekte ve ikinci stratejik planlama döneminin daha başarılı şekilde izlenebileceği anlaşılmaktadır.

İdarenin performans programlarını "Performans Programı Hazırlama Rehberi" ve eklerinde yer alan tabloları kullanarak hazırlaması ve stratejik plan ve bütçe ilişkisini olması gerektiği gibi kurarak, hesap verebilirlik ve mali saydamlık gereklerini yerine getirmesi beklenmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Belediyemizin 2014 yılı Performans programı personel yetersizliği ve ilgili personellerin mevzuata hakim olmaması nedeniyle hazırlanamamıştır ancak 2015 yılı performans programı Performans Programı hazırlama rehberi ve rehber ekinde yer alan tablolar göz önüne alınarak hazırlanıp internet sitemizde yayınlanmıştır." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum ilk stratejik plan dönemini performans programları hazırlamaksızın tamamlamıştır. Üst yönetici değişimi sonrasında hazırlanan ikinci stratejik planlama döneminin ilk uygulama yılına ait performans programı Kurum cevabında da belirtildiği üzere hazırlanmış ve internet sayfasında yayınlanmıştır.

Uygulamanın etkinliği ve sürekliliği takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

## C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

### BULGU 3: Faaliyet Raporunun Performans Bilgisi İçermemesi

Kurumun 2014 yılına ilişkin faaliyet raporunun stratejik planda yer alan amaç hedef ve faaliyetlerine ilişkin performans bilgisi içermediği görülmektedir.

Kurumun 2010-2014 stratejik planlama dönemi uygulamasında stratejik plan hazırlanması dışında stratejik yönetim gereklerini 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatı çerçevesinde yerine getirmemesi, stratejik amaçlara yönelik hedef, faaliyet ve göstergelere ilişkin ilerlemelerin ölçümü, izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin bilgilerin belli bir sistem dahilinde üretilip raporlanmasına engel olmaktadır.

Bu itibarla, faaliyet raporunda Kurum stratejik planında yer alan amaç hedef ve faaliyetlere ilişkin olarak 2014 yılı gerçekleştirmelerine ait bilgiler yer almamaktadır. Kurumun ilk stratejik planlama dönemi, son uygulama yılı olan 2014 yılının faaliyet raporlaması ile tamamlanmakta ve önceki yıllara ait faaliyet raporları da bulunmadığından, 2010-2014 yönetim döneminde, stratejik planda yer alan amaç, hedef ve faaliyetlerin gerçekleşip gerçekleşmediği ve gerçekleşti ise ne düzeyde gerçekleştiğine ilişkin bir raporlama söz konusu olmamaktadır.

Kurumun hesap verebilirlik sorumluluklarını yerine getirebilmesi için stratejik planında yer alan hedef ve göstergelerine ilişkin yıllık gerçekleştirmeleri, şekil ve içerik olarak "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak hazırlayacağı faaliyet raporları ile açıklaması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Belediyemizin 2014 yılı faaliyetleri faaliyet raporunda detaylı şekilde gösterilmiş olup 2014 yılı faaliyet raporu Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmıştır. Bundan sonraki faaliyet raporunda Stratejik Planda yer alan hedef ve göstergelerine ilişkin gerçekleştirmeler yer alacağını taahhüt ederiz." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kurum ilk stratejik planlama dönemine ilişkin performans programları hazırlamamasının bir sonucu olarak yayınladığı faaliyet raporunda performans bilgisi içeren bölümlere yer verememiştir.

2015 yılından itibaren başlayan yeni stratejik planlama döneminde organizasyon

değişikliği yapılarak süreci izleyebilecek bir Strateji Geliştirme Müdürlüğü de kurulmuş olduğundan, faaliyet raporlarının “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlanabileceği değerlendirilmektedir.

Uygulamanın etkinliği ve sürekliliği takibeden Sayıştay denetimlerinde izlenecektir.

#### **D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI  
06520 Balgat / ANKARA  
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00  
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr  
<http://www.sayistay.gov.tr>